

De rol van de IT-auditor bij de beoordeling van factureringsprocessen

M. Muller, drs. R.J.M. van Langen RE RA en ir. M.A. van Ginderen

De IT-auditor speelt een steeds belangrijker rol bij de beoordeling van de administratieve organisatie en interne controle in het kader van de jaarrekeningcontrole. Om de volledigheid van de opbrengsten vast te stellen dient de accountant de administratieve organisatie en interne controle (hierna AO/IC) van het factureringsproces te beoordelen. Bij de beoordeling van de risico's die betrekking hebben op de geautomatiseerde omgeving rondom factureringsprocessen, zal de accountant in toenemende mate een beroep moeten doen op de IT-auditor. In dit artikel wordt de toegevoegde waarde van de IT-auditor besproken in de verschillende deelprocessen van het geautomatiseerde factureringsproces. Daarbij zal tevens kort worden stilgestaan bij de problematiek rondom elektronisch factureren.

Inleiding

Factureren betekent, volgens de grote Van Dale, het opmaken van een lijst van geleverde goederen en/of diensten met vermelding van de berekende prijzen en de plaats en datum van aflevering. Het factureringsproces is een belangrijk proces in iedere huishouding. Een volledige en juiste verantwoording van de opbrengsten staat of valt met de wijze waarop het factureringsproces is ingericht en met de beheersingsmaatregelen die in en rondom het proces zijn getroffen. De controle op een juiste, volledige en tijdige facturering is een belangrijk aandachtspunt van de accountant bij een jaarrekeningcontrole.

Vandaag de dag constateren we dat het merendeel van de factureringsprocessen met behulp van geautomatiseerde systemen afgewikkeld wordt. Dit betekent dat de controle van de facturering onder andere betrekking heeft op de werking van de computerinformatiesystemen (hierna CIS). De kennis van de gemiddelde accountant betreffende de geautomatiseerde gegevensverwerking is meestal niet voldoende om een beoordeling over de werking van (complexe) systemen te kunnen geven. Als gevolg hiervan zal een IT-auditor worden ingeschakeld. De IT-auditor zal de risico's die met de geautomatiseerde gegevensverwerking van de factureringsprocessen samenhangen, identificeren en analyseren. Samenwerking tussen accountant en IT-auditor, waarin de gezamenlijke kennis gebundeld wordt, zal moeten leiden tot een juiste beoordeling van risico's en te nemen beheersingsmaatregelen rondom de factureringsprocessen. In dit artikel beschrijven wij de gewenste inzet van de IT-auditor en de toegevoegde waarde die de IT-auditor levert bij de beoordeling van de risico's in het factureringsproces. Ook komt de problematiek rondom elektronisch factureren beknopt aan de orde.

De verschillende factureringssystemen

Als we goed kijken naar het proces factureren kunnen we daar ook het proces van innen en verantwoorden van te ontvangen gelden onder verstaan, als prestatie voor geleverde goederen en diensten. Er zijn op hoofdlijnen drie verschillende methoden van facturering te onderscheiden, namelijk voorfacturering, nafacturering en tussenfacturering. De keuze voor een systeem hangt samen met de vereiste snelheid van levering en de soort goederen die wordt geleverd. De methode van factureren wordt bovendien bepaald door de vraag of alle gegevens die nodig zijn om de factuur op te stellen op basis van de orderadministratie, bekend zijn voordat het magazijn wordt ingeschakeld. Zo zijn niet alle gegevens bekend wanneer de eenheid waarin de te factureren artikelen worden uitgedrukt niet gelijk is aan de eenheid waarin de order wordt genoteerd. Hierbij valt te denken aan artikelen die per kilogram worden verkocht zoals mais, graan en chocolade. In deze gevallen kan de factuur pas worden opgemaakt als de te verzenden goederen zijn gewogen.

Van voorfacturering is sprake wanneer aan de hand van de ontvangen orders de facturen worden vervaardigd en aan de hand van een kopie van deze factuur de goederen worden klaargezet voor verzending. Bij nafacturering wordt de factuur pas opgesteld nadat de goederen in het magazijn zijn gelicht. De magazijnwerkzaamheden zullen dan moeten plaatsvinden aan de hand van het binnengekomen orderformulier. Bij tussenfacturering leidt de order tot een tweetal gelijktijdig uitgevoerde procedures, enerzijds het lichten van de goederen en anderzijds het vervaardigen van de factuur. Overigens dient te worden opgemerkt dat bij veel geautomatiseerde systemen van orderadministratie en facturering, die gericht zijn op voorfacturering, de facto sprake is van tussenfacturering.

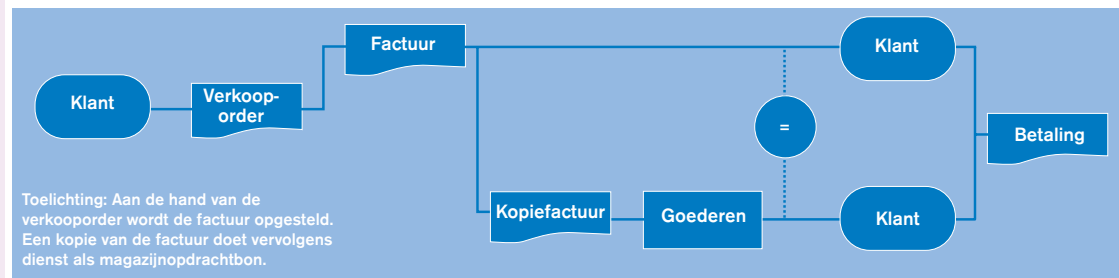
Het factureringsproces volgens voorfacturering is in figuur 1 weergegeven. Wij gaan gemakshalve verder van voorfacturering uit.

Geld- en goederenbeweging

De waardenkringloop is een universele vorm van weergeven en kan op elke organisatie worden toegepast. De betekenis van het waardenkringloopproces is hierin gelegen dat het inzicht verschaft in de hoofdprocessen van een organisatie en wel in hun onderlinge samenhang. Deze samenhang kan bij organisaties met een goederenbeweging worden gekwantificeerd. Van deze kwantifice-



Figuur 1. Het proces van voorfacturering. (Bron: [Star94].)



ring wordt gebruikgemaakt bij de controle op de gegevensverstrekking over de goederenbeweging. De waardenkringloop verschilt per soort onderneming. Bij een handelsbedrijf ontbreekt de productiefactor en bij een dienstverlenend bedrijf ontbreekt een fysieke goederenbeweging. Het aanwezig zijn van een geld- en goederenbeweging geeft belangrijke aanknopingspunten voor het opzetten van internecontrolemaatregelen binnen een onderneming. Deze maatregelen zijn dan begrepen in de administratieve organisatie. Door deze maatregelen wordt bereikt dat alle ontvangsten en uitgaven volledig, juist en tijdig worden verwerkt in de boekhouding van de onderneming. Inzicht in de verschillende transactiestromen en de ter beheersing genomen maatregelen van interne controle vormt een essentieel onderdeel van het inzicht van de accountant in het administratieve systeem.

Figuur 2. De waardenkringloop in een handelsonderneming.



Tabel 1. Samenhang tussen stromen/processen en standen in formules.

Transactie	Debet Geld	Voorraden	Vorderingen	Kostprijs omzet	Credit Schulden	Omzet
Stand 1 januari	Beginstand	Beginvoorraad	Beginsaldi	0	Beginstand	0
Betalingen	-				-	
Inkopen		+			+	
Verkopen			+			+
* Omzet				+		
* Kostprijs omzet		-		+		
Ontvangsten	+		-			
	=	=	=	=	=	=
Stand 31 december	Eindstand	Eindvoorraad	Eindsaldi	Kostprijs omzet	Eindstand	Omzet

De verkopen bestaan in beginsel uit de hoeveelheid geleverde goederen (of diensten) maal de afgesproken prijs. Ten aanzien van de verkopen zal de accountant bij een handels- en/of productiebedrijf een verband kunnen vaststellen met de afgegeven goederen. Bij dienstverlenende organisaties zal een fysieke goederenbeweging ontbreken en zal de organisatie andere beheersingsmaatregelen moeten treffen om te waarborgen dat alle geleverde diensten juist gefactureerd worden.

In figuur 2 is een voorbeeld van de waardenkringloop van een handelsonderneming opgenomen. Daarin zijn de toestandsgrootheden door middel van rechthoeken en de plaatsvindende gebeurtenissen door middel van cirkels aangeduid. In het kader van dit artikel bevindt het factureringsproces zich tussen de gebeurtenis verkopen en de toestandsgrootheden vorderingen.

Op basis van figuur 2 kan de onderlinge samenhang tussen de stromen/processen en standen in formules worden uitgedrukt. Je krijgt dan het overzicht dat in tabel 1 is weergegeven.

Overwegingen van de accountant om een IT-auditor in te schakelen

In de Richtlijnen voor de accountantscontrole is de basis gelegd voor de werkzaamheden die de accountant minimaal dient te verrichten. In richtlijn 401 'Controle in een omgeving waarin gebruik wordt gemaakt van geautomatiseerde informatiesystemen' kunnen wij houvast vinden welke werkzaamheden de accountant moet uitvoeren om in ieder geval de betrouwbaarheid en de continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking vast te stellen. Maar nog belangrijker: de overwegingen die van belang zijn om een deugdelijke grondslag te verkrijgen voor een goedkeurende accountantsverklaring. Ingevolge richtlijn 401 dient de accountant voldoende kennis te bezitten omtrent de CIS om de te verrichten werkzaamheden te kunnen plannen, sturen, begeleiden en beoordelen. De accountant dient te overwegen of er ten behoeve van de controle behoefte is aan specialistische CIS-kennis. Specialistische CIS-kennis kan nodig zijn om:

- * voldoende inzicht te verkrijgen in de administratieve organisatie en interne controle waarop de CIS-omgeving van invloed is;
- * het effect van de CIS-omgeving vast te stellen op de inschatting van het risico op jaarrekeningniveau en op het risico van de jaarrekeningposten en de soorten transacties.

Op grond van deze richtlijn zal de accountant in de planingsfase al overwegen of hij een deskundige op het gebied van CIS betreft in het controleproces en in het bijzonder het factuureerproces.

De inzet van de IT-auditor in het controleproces

De inzet van de IT-auditor zal in beginsel afhangen van de complexiteit van de CIS, de mate waarin de accountant is onderlegd in geautomatiseerde omgevingen en de mate waarin de controlecliënt zelf zijn proces heeft ingericht en steunt op de maatregelen getroffen in en rondom de geautomatiseerde gegevensverwerking. De accountant zal op basis van een risicoanalytische inschatting en het materieel belang van het factuureerproces in de accountantscontrole een bijdrage van de IT-auditor vragen. Deze bijdrage zal met name worden gevraagd tijdens de interim-controle, waarin de administratieve organisatie, de risico's en de internecontrolemaatregelen worden beoordeeld.

Bij de inzet van een IT-auditor is het belangrijk dat de doelstelling en de reikwijdte van de werkzaamheden duidelijk worden vastgelegd. Als gevolg van verschillen in definitiekaders en achtergrond komt het nog wel eens voor dat de verwachtingen over en weer niet worden waargemaakt. Dit kan leiden tot onderlinge ontevredenheid en onvoldoende toegevoegde waarde van de IT-auditor. Een randvoorwaarde om optimaal van de toegevoegde waarde van de IT-auditor te profiteren is daarom het continu afstemmen van de verwachtingen tussen de accountant en de IT-auditor.

De betrokkenheid van de IT-auditor zal moeten leiden tot een juist, volledig en tijdig inzicht in de relevante risico's rondom het factuureerproces en de invloed van de CIS en de beheersing hiervan. De impact van de bevindingen zal door de IT-auditor moeten worden toegelicht aan de accountant. De bevindingen van de IT-auditor dienen in samenwerking met de accountant concreet te worden vertaald in gevolgen voor de jaarrekeningcontrole.

Processtappen binnen het factuureerproces en de rol van de IT-auditor

De mate van automatisering bepalen we door na te gaan welke deelprocessen van het factuureerproces geautomatiseerd zijn. Om dit te kunnen doen onderscheiden we in het factuureerproces de volgende deelprocessen:

- * opname en verwerking van de verkooporder;
- * aanmaken en verzenden van een factuur en een kopiefactuur;
- * klaarzetten van de orders;
- * distributie van de orders;
- * verwerken van de betaling.

De deelprocessen 'klaarzetten van orders' en 'distributie van orders' zijn vooral een logistieke operatie en worden in de beoordeling van het factuureerproces verder niet meegenomen.

Hoewel een volledig handmatige facturering ook een mate van automatisering is, wordt deze vorm niet behandeld in dit artikel. De inzet van de IT-auditor zal hier in het algemeen niet tot toegevoegde waarde leiden. Het handmatig doorlopen van factuureerprocessen is op dit moment waarschijnlijk alleen nog voorbehouden aan de koopman op de markt of de bloemist in het stalletje op de hoek van de straat. Middelgrote en grote organisaties zijn deze mate van automatisering reeds ontgroeid.

Hieronder gaan wij eerst in op de inzet van de IT-auditor bij de verschillende deelprocessen, waarna wij in de volgende paragraaf het elektronisch factureren zullen behandelen.

Opname en verwerking van de verkooporder

Veel bedrijven hebben de opname en de verwerking van verkooporders nog traditioneel ingericht. Hierbij valt dan een onderscheid te maken tussen batchgewijze ordersystemen en real-time ordersystemen. In beide gevallen zal, in een traditionele omgeving, een medewerker van de back-office de orders handmatig inboeken in het ordersysteem. Het ordersysteem zal de order beoordelen op haar uitvoerbaarheid. Daarnaast richt de beoordeling zich op de kredietwaardigheid van de klant, de leverbaarheid van de artikelen en de haalbaarheid van de gewenste levertijd.

Bij de inzet van een IT-auditor moeten de doelstelling en de reikwijdte van de werkzaamheden duidelijk worden vastgelegd.

In hooggeautomatiseerde ondernemingen zal het verkoopproces worden ondersteund door het internet (e-commerce). Aan het begin van het proces worden eenmalig door de klant de ordergegevens vastgelegd (single data entry). Met behulp van e-credit zullen er een on line orderacceptatie en een on line bevestiging plaatsvinden. De door het systeem geaccepteerde order zal direct elektronisch worden doorgeleid naar het afleverproces waarin de order wordt klaargemaakt en vervolgens wordt afgeleverd bij de klant. Het systeem kan automatisch grootboekboekingen genereren en een elektronische factuur aanmaken, die on line (electronic bill presentment) aan de afnemer ter beschikking wordt gesteld. Het is duidelijk dat de inzet van de IT-auditor in dit soort omgevingen anders van aard is dan in de meer traditionele omgevingen.

De accountant zal in het kader van zijn controle de hierna genoemde risico's beoordelen. Daarbij worden, zoals reeds eerder vermeld, de risico's gerubriceerd naar de aspecten juistheid, volledigheid en tijdigheid.

Risico's in het kader van de juistheid zijn onder meer:

- * Orderverwerking vindt plaats terwijl er feitelijk geen order is uitgeleverd of geplaatst.
- * Orderinvoer vindt plaats tegen een verkeerde prijs.
- * Kortings- en bonusregelingen worden verkeerd toegepast.



Risico's in het kader van de volledigheid zijn onder meer:

- * Bestelde goederen worden niet volledig uitgeleverd door de expeditie.
- * Niet alle orders worden vastgelegd in het ordersysteem, maar wel worden alle orders uitgeleverd.

Risico's in het kader van de tijdigheid zijn onder meer:

- * Ontvangsten van orders worden te laat verantwoord in het financieel systeem.

Om de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de handmatige orderinvoer in het systeem te waarborgen zal de IT-auditor zich moeten richten op geprogrammeerde invoercontroles. Geprogrammeerde invoercontroles dragen met name bij tot de efficiency van het proces, maar de betrouwbaarheid van de invoer wordt vaak nog handmatig en/of later in het proces bij uitlevering of facturering beoordeeld. Geprogrammeerde invoercontroles zijn bijvoorbeeld:

* *Limietcontroles:*

Instellen van een orderlimiet waarboven een tweede autorisatie nodig is.

* *Juistheidscontroles:*

Controle op het bestaan van debiteurennummer en artikelnummers.

* *Waarschijnlijkheidscontroles:*

Signalering, op basis van orderhistorie, van onverwacht grote bestellingen of verkeerde invoer als gevolg van bijvoorbeeld andere verpakkingseenheden.

* *Voorwaardelijke controles:*

Signalering van overschrijding bestellimieten (inclusief debiteurensaldi) van debiteuren.

De taak van de IT-auditor is in vergaand geautomatiseerde verwerkingsomgevingen omvangrijker dan in de traditionelere omgevingen.

De IT-auditor zal tevens een beoordeling uitvoeren ten aanzien van de afgrenzing van bevoegdheden binnen het ordersysteem en deze toetsen aan de fysieke administratieve functiescheidingen. Hierbij vindt een beoordeling plaats naar de inrichting en het beheer van de autorisatiestructuur en bijbehorende competentietabellen. Aandachtspunten hierbij zijn onder meer:

- * het proces rondom het aanmaken van user-id's en het toekennen van autorisaties, inclusief een periodieke beoordeling van deze autorisaties. De praktijk leert dat met name de autorisaties van personeelsleden die van functie (of baan) veranderen een lastig punt vormen;
- * de effectiviteit van het wachtwoordmechanisme als gevolg van de frequentie van (verplichte) wachtwoordwijzigingen, lengte wachtwoorden, keuze van triviale of reeds eerder gekozen wachtwoorden;
- * signalering van beveiligingsincidenten en de aanwezigheid van functionele user-id's;
- * aanwezigheid en gebruik van speciale (krachtige) user-id's en wachtwoorden voor bijvoorbeeld systeembeheer en security officer;
- * beschikking van hulpmiddelen bij gebruikers waarmee rechtstreekse mutaties in de database mogelijk zijn.

Ook kan de IT-auditor een beoordeling uitvoeren op de juistheid en betrouwbaarheid van de interface naar de verschillende overige subsystemen, waarbij kan worden gedacht aan de interface naar het magazijnvoorraadsysteem en de interface naar de financiële administratie. Op dat punt is het van belang welke (geprogrammeerde) maatregelen zijn getroffen om de juiste, tijdige en volledige werking van de interface vast te stellen. Geprogrammeerde controles kunnen bestaan uit controles op juistheid formaat, bestaan grootboek of artikelnummers, controle op totaal debet = totaal credit, en daarbij behoren natuurlijk signaleringslijsten en een (handmatige) afhandeling daarvan.

Met betrekking tot het factureringsproces zal specifiek gekeken worden naar de opbouw van de controletotalen zoals de som van de debitering op de orderrekeningen en de som van de crediteringen op de voorraadrekeningen.

Van vergaand geautomatiseerde verwerkingsomgevingen is sprake als klanten rechtstreeks orders kunnen plaatsen zonder de tussenkomst van een medewerker. De taak van de IT-auditor bij de opname en verwerking van verkooporders bij vergaand geautomatiseerde verwerkingsomgevingen is omvangrijker dan in de traditionelere omgevingen. Met name omdat de eerste beoordeling van de order veel meer door geprogrammeerde controles dan door handmatige beoordeling zal plaatsvinden. Daarnaast zal de IT-auditor zich meer toeleggen op de integriteit (authenticatie) en vertrouwelijkheid van de transmissie van de gegevensstromen naar de onderneming en de mogelijke risico's die deze vormen van orderverwerking met zich meebrengen. Hierbij kan de IT-auditor dan met name worden ingeschakeld om de gebruikte encryptietechnieken of Public Key Infrastructure (PKI) te beoordelen. Procedurele aspecten als de overeenkomst met de leverancier, waarin ook zaken als eigenaarschap van de interfaces, verantwoordelijkheden, etc. zijn geregeld, komen dan eveneens aan bod.

Anmaken en verzenden van een factuur en een kopiefactuur

De volgende stap in het factureringsproces is het automatisch aanmaken en verzenden van een factuur en kopiefactuur voor het magazijn. Nadat een verkooporder handmatig of via een andere bron in het systeem is ingevoerd, worden er een factuur en een kopiefactuur door het systeem gegenereerd. Hierbij dient te worden beoordeeld of de juiste verkoopprijzen in rekening zijn gebracht. Dit is in beginsel een taak van de administratie, die bij een geautomatiseerd factureringssysteem wordt uitgeoefend via een controle op de applicaties, toepassing van geprogrammeerde controles en maatregelen die moeten verzekeren dat de juiste applicaties door daartoe bevoegde functionarissen worden gebruikt. Voorts dient een controle op de volledigheid van de facturering te worden uitgevoerd, waarbij wordt gecontroleerd of alle door expeditie verzonden goederen zijn gefactureerd.

De accountant zal in het kader van zijn controle de hierna genoemde risico's beoordelen. Daarbij worden de risico's wederom gerubriceerd naar de aspecten juistheid, volledigheid en tijdigheid.

Risico's in het kader van de juistheid zijn onder meer:

- * Prijzen en tabellen worden niet juist gehanteerd.
- * Er vindt foutieve omrekening van hoeveelheid en prijs plaats.

Risico's in het kader van de volledigheid zijn onder meer:

- * Goederen zijn geleverd maar geheel of gedeeltelijk niet gefactureerd.
- * Verkopen zijn verantwoord als negatieve kosten.

Risico's in het kader van de tijdigheid zijn onder meer:

- * Leveringen worden te vroeg verzonden.

De inzet van de IT-auditor bij het deelproces 'aanmaken van een factuur en een kopiefactuur' is met name gericht op de vraag of er voldoende geprogrammeerde controles bestaan bij de verwerking van de verkoopmutaties en prijzentabellen. De inrichting en parametrisering van het verkoopsysteem is hierbij een belangrijk controleobject.

Ook kan de IT-auditor worden ingezet bij de beoordeling van de logische toegangsbeveiliging bij de voor verkoop belangrijke stamgegevens (zoals prijzentabellen en kredietlimieten). Tevens kan de IT-auditor de in de CIS aanwezige controletechnische functiescheiding en het bestaan van redelijkheidscontroles en bestaanbaarheidscontroles beoordelen.

Een ander belangrijk controlemiddel van de accountant is cijferanalyse. Soms zullen hierbij Computer Assisted Audit Techniques (CAAT's), al dan niet door de IT-auditor, kunnen worden ingezet om de veelal omvangrijke verkoopgegevens op een efficiënte wijze nader te analyseren, bijzonderheden te signaleren en de juiste toepassing van specifieke kortingsregels vast te stellen.

In de volgende paragraaf willen wij in het bijzonder nog ingaan op de nieuwe richtlijn van de Europese Commissie met betrekking tot elektronisch factureren.

Verwerken van de betalingen

Uit de historie blijkt dat één van de eerste deelprocessen binnen het factureringsproces dat geautomatiseerd wordt, het automatisch boeken van betalingen in financiële systemen is. Door de toename van de hoeveelheid gegevens die tegenwoordig in de financiële administratie verwerkt worden, is het zeker voor de wat grotere organisaties onmogelijk dit proces handmatig te verrichten. Het automatisch verwerken van betalingen wil zeggen dat betalingen via verschillende soorten media (pin, chip, creditcard, acceptgiro) worden ingelezen via elektronische betalingsbestanden in de financiële administratie. Het inlezen van betalingsbestanden kan bijvoorbeeld via een ISDN-lijn of een diskette plaatsvinden, waarbij de verwerking zonder handmatige activiteiten plaatsvindt. De betreffende gegevens worden vaak batchgewijs verwerkt in de factureringsmodule van waaruit de betalingen automatisch worden verwerkt in de debiteurenadministratie en als totalen geboekt in het grootboek. Aan de hand van de controletotalen van de verschillende bestanden kan worden vastgesteld of gerelateerde bestanden onderling met elkaar aansluiten.

De accountant zal in het kader van zijn controle de hierna genoemde risico's beoordelen. Daarbij worden de risico's wederom gerubriceerd naar de aspecten juistheid, volledigheid en tijdigheid.

Risico's in het kader van de juistheid zijn onder meer:

- * Boeking worden niet op de juiste grootboekrekening verantwoord.
- * Betalingen worden niet juist afgeboekt van de subadministratie debiteuren.

Risico's in het kader van de volledigheid zijn onder meer:

- * Niet alle betalingen worden volledig verwerkt in het grootboek.
- * Niet alle betalingen worden volledig afgeleerd van de subadministratie debiteuren.

Risico's in het kader van de tijdigheid zijn onder meer:

- * Ontvangen betalingen worden niet tijdig verwerkt.

De inzet van de IT-auditor zal zich met name richten op de betrouwbaarheid van transmissie van gegevens en de juistheid en integriteit van de gegevens zelf. De beoordeling van de betrouwbaarheid van de transmissie van gegevens is met name gericht op de ingebouwde controles in de systeemprogrammatuur die de transmissie regelt. De beoordeling van de juistheid en integriteit van gegevens is met name gericht op de identificatie en authenticatie van de zendende partij, de volledigheid en juistheid van de gegevensstromen (answer-back-procedure, meesturen van controlegetallen) en cryptografische technieken. Daarnaast kan de IT-auditor een rol spelen in de interface tussen de ontvangen betalingsbestanden en de uiteindelijke verantwoording in de financiële administratie.

Elektronisch factureren

In deze paragraaf willen wij kort de problematiek van het elektronisch versturen en het bewaren van facturen aan de orde stellen. Zoals reeds hiervoor vermeld kan de onderneming haar facturen zowel fysiek als elektronisch versturen. Elke wijze stelt echter andere eisen aan de inrichting van de administratieve organisatie van de onderneming. Daarnaast spelen er bij het elektronisch versturen van facturen andere specifieke issues dan bij de traditionele manier van versturen van facturen.

In 2001 heeft de Europese Commissie een richtlijn aangenomen met betrekking tot elektronisch factureren ([Coun01]). Het doel van deze richtlijn is de condities ten aanzien van facturen, bijvoorbeeld met betrekking tot de BTW, te vereenvoudigen, te moderniseren en te harmoniseren. Deze richtlijn, die per 1 januari 2004 ingevoerd zal moeten zijn, geeft nadere bepalingen ter waarborging van de authenticiteit van de herkomst en van de integriteit van de inhoud van de elektronische factuur. Diverse EU-landen, waaronder Nederland, hebben hierop reeds geanticipeerd en hebben vergelijkbare regels ingesteld.

De volgende methoden voor het elektronisch verzenden van facturen zijn toegestaan ([Bela01]):



- * gebruik van een geavanceerde elektronische handtekening;
- * gebruik van een maandelijks afstemmingsoverzicht;
- * andere methoden, mits omgeven door voldoende waarborgen.

Deze methoden worden, evenals bepalingen inzake bewaring van elektronische facturen, kort toegelicht.

Gebruik van een geavanceerde elektronische handtekening

Door een geavanceerde elektronische handtekening zal de authenticiteit van de herkomst en de integriteit van de inhoud van de facturen worden gewaarborgd. Daardoor zal het achteraf mogelijk zijn onder andere naderhand aangebrachte wijzigingen van factuurgegevens op te sporen. Een geavanceerde elektronische handtekening (zie ook artikel 2, tweede lid, van Richtlijn 1999/93/EG) is in dit verband een elektronische handtekening die voldoet aan de volgende eisen:

- * Zij is op unieke wijze aan de ondertekenaar verbonden.
- * Zij maakt het mogelijk de ondertekenaar te identificeren.
- * Zij komt tot stand met middelen die de ondertekenaar onder zijn uitsluitende controle kan houden, en
- * Zij is op zodanige wijze aan de gegevens waarop zij betrekking heeft verbonden, dat elke wijziging achteraf van de gegevens kan worden opgespoord.

Het verzenden van elektronische facturen met gebruik van een geavanceerde elektronische handtekening stelt derhalve behoorlijk zware eisen aan de interne organisatie en het proces rondom het gebruik van de geavanceerde elektronische handtekening. Hierbij kan men zich afvragen of het opmaken en verzenden van een maandelijks (papieren) afstemmingsoverzicht niet eenvoudiger te realiseren en derhalve ook efficiënter is.

Gebruik van een maandelijks afstemmingsoverzicht

Het afstemmingsoverzicht zal minimaal eenmaal per kalendermaand op (brief)papier van de onderneming moeten worden opgesteld. Een e-mailbericht voldoet derhalve niet hieraan. Op het afstemmingsoverzicht zullen onder meer de identificatie van de ondernemer en de afnemer en de (totaal)gegevens van de facturen moeten blijken.

Digitale informatie bevat een ingebouwd, autonoom mechanisme voor zelfdestructie.

Daarnaast bestaat ook een bijzondere vorm van een afstemmingsoverzicht. Indien de elektronisch verzonden facturen automatisch worden geïncasseerd, waarbij wordt voldaan aan aanvullende bepalingen omtrent bijvoorbeeld identificatie van de leverancier en specificatie van de geleverde prestatie en BTW, dan kan de afrekening van de bank- of giro-instelling in feite worden aangemerkt als een afstemmingsoverzicht.

Andere methoden

Indien bij de elektronische verzending van facturen geen gebruik wordt gemaakt van het systeem van de geavanceerde elektronische handtekening, is het noodzakelijk dat de authenticiteit en de integriteit van de facturen met vergelijkbare waarborgen zijn omkleed. Het verdient aanbeveling om in het geval van de keuze voor een andere methode, ter zake vooroverleg met de Belastingdienst te voeren. In dat overleg zal dan worden bezien of de administratieve organisatie van de ondernemer daadwerkelijk de beoogde waarborgen bevat, niet alleen rond het moment dat de factuurgegevens worden uitgewisseld, maar ook achteraf, bijvoorbeeld tijdens een controle door de openbare accountant of de Belastingdienst.

Bewaring van (elektronische) facturen

In het kader van de controle door de Belastingdienst dient de factuur zekerheid te geven dat de daarop vermelde transactie(s) in werkelijkheid heeft (hebben) plaatsgevonden. Dit vereist dat van de factuur moet kunnen worden vastgesteld dat de herkomst authentiek en de inhoud integer is.

Bij de controle door de Belastingdienst wordt overigens steeds aansluiting gezocht bij de maatschappelijke ontwikkelingen, zoals corporate governance, inhoudende dat organisaties zich bij hun interne beheersingsmaatregelen mede richten op de geldende wet- en regelgeving. In dit verband wordt met name gewezen op hoofdstuk VIII, afdeling 2 van de Algemene wet inzake rijksbelasting (hierna: AWR), in het bijzonder artikel 52 AWR. Dit artikel bevat bepalingen betreffende de administratie- en bewaarplicht in relatie tot de controlebaarheid.

In het kader van elektronisch verzonden facturen is hierbij het volgende van belang:

- * De uitgereikte facturen dienen gedurende de wettelijke bewaartermijn (in beginsel zeven jaar) te worden bewaard.
- * De authenticiteit, de integriteit en de leesbaarheid van de factuurgegevens dienen gedurende de volledige bewaartermijn te worden gewaarborgd.
- * De geavanceerde elektronische handtekening (of het papieren afstemmingsoverzicht) dient tezamen met de elektronisch verzonden factuur te worden bewaard.
- * De factuurgegevens dienen op verzoek van de inspecteur binnen een redelijke termijn beschikbaar te worden gesteld.

Digitale informatie bevat een ingebouwd, autonoom mechanisme voor zelfdestructie: de voortschrijdende ontwikkeling van de informatietechnologie leidt tot snelle technologische veroudering, waardoor de informatie die we vandaag creëren morgen mogelijk niet meer toegankelijk is.

Met name het elektronisch bewaren van gegevens gedurende zeven jaar waarbij ook de authenticiteit, de integriteit en de leesbaarheid van de factuurgegevens gedurende de volledige bewaartermijn dienen te zijn gewaarborgd, is een belangrijk, maar onderbelicht aandachtspunt bij het verzenden van elektronische facturen.

Het belangrijkste probleem bij het bewaren van authentieke digitale bestanden is dat van de technologische veroudering. Technologische veranderingen blijven exponentieel toenemen. Dit brengt vele vragen met zich mee. Zoals de vraag wat men moet doen met bestanden die zijn aangemaakt met oude hard- en software. Deze kunnen inmiddels niet meer worden gebruikt. Als geen actie wordt ondernomen, is de kans groot dat ook de huidige bestanden in de toekomst niet meer kunnen worden gelezen.

Conclusie

In dit artikel hebben wij aangegeven hoe de accountant de IT-auditor kan inzetten bij de beoordeling van geautomatiseerde factuureerprocessen. Waarbij primair het accent ligt op het verkrijgen van voldoende inzicht in de administratieve organisatie en internecontrolemaatregelen en de risico's die betrekking hebben op de CIS-omgeving rondom factuureerprocessen. De door de IT-auditor te verrichten handelingen zijn afhankelijk van het deelproces dat moet worden beoordeeld alsmede van de mate van automatisering. Eén van de belangrijkste voorwaarden voor het welslagen van de samenwerking tussen accountant en IT-auditor is dat de doelstelling en de kaders waarbinnen de opdracht zal worden uitgevoerd, helder gedefinieerd zijn en er continu afstemming tussen de accountant en de IT-auditor plaatsvindt. In dat kader verdienen elektronisch factureren en het bewaren van elektronische gegevens extra aandacht.

Literatuur

- [Bela01]
Belastingdienst/Centrum voor proces- en productontwikkeling, domein verbruiksbelastingen. Besluit van 26 april 2001, nr. CPP2001/1104M.
- [Coun01]
Council Directive 2001/115/EC van 20 december 2001.
- [Eman02]
J. Emanuels en O. van Leeuwen, *De invloed van het internet op de financiële functie*, MAB januari/februari 2002.
- [NIVR92]
NIVRA, *Elementaire kennis accountantscontrole*, Wolters-Noordhoff, 1992.
- [NIVR00]
NIVRA, *Richtlijnen voor de accountantscontrole*, editie 2000.
- [Star94]
Prof. R.W. Starreveld RA, prof. drs. H.B. de Mare RA en prof. E.J. Joëls RA, *Bestuurlijke informatieverzorging deel 2, Typologie van de toepassingen*, Samsom BedrijfsInformatie, 1994.
- [Star97]
Prof. R.W. Starreveld RA, prof. drs. H.B. de Mare RA en prof. E.J. Joëls RA, *Bestuurlijke informatieverzorging deel 1, Algemene grondslagen*, Samsom BedrijfsInformatie, 1997.

M. Muller
is werkzaam bij KPMG Information Risk Management in de functie van rotational. Hij houdt zich met name bezig met Business Systems Controls en IRM in de External Audit binnen de Lob Financial Services.

Drs. R.J.M. van Langen RE RA
is als senior manager werkzaam bij KPMG Information Risk Management. Hij richt zich met name op systeembeoordelingen en het ondersteunen van accountants op het gebied van de beoordeling van de ICT-omgeving in het kader van de jaarrekeningcontrole.

Ir. M.A. van Ginderen
is ook werkzaam bij KPMG Information Risk Management, en wel in de functie van junior consultant. Hij houdt zich vooral bezig met Business Process Analysis en conversietrajecten binnen de Lob Financial Services.