

# CHECKLIST voorbereidingstraject SCB- toets/ audit

**Note: Lees audit ook als (SCB-)toets**

**Doordacht?**

J = 1  
N = 0

**Beoogde antwoorden / advies**



## Vorbereiding vóór het opstellen van de vragenlijst

- 1 Is het moment van de audit geschikt om dit onderwerp te initiëren?
- 2 Is het doel van de audit duidelijk, helder en sta ik hier achter?
- 3 Wat zijn de uitgangspunten van het auditonderwerp?
- 4 Hoeveel tijd hebben wij nodig om het voor te bereiden?
- 5 Hoe lang duurt de audit (netto)?
- 6 Hoeveel vragen moeten wij ongeveer maken?
- 7 Wat zijn de relevante (afbreuk/ rest-)risico's?

**Voor**


- 1 Check Toetsprogramma/ Auditplan dat afgestemd is met de 6- Wekenplanning van de auditee
- 2 Check met collega auditor en indien nodig met de opsteller van het Auditplan
- 3 Wet en regelgeving; Contract; VTW's; Normen; KAM&V- documenten en dergelijke
- 4 Denk aan een verhouding 1:1, dus een dagdeel audit is MINSTENS 1 dagdeel voorbereidingstijd
- 5 Is de beschikbare tijd reëel om het doel te bereiken? Let op: een dagdeel is ca. 2,5 uur netto
- 6 Kengetal voor de hoofd- en subvragen: 6 min/ vraag, bij complexe audits 10 min/ vraag
- 7 Check het risicodossier; het kritieke pad in de planning; de structurele afw'n en/of wijzigingen e.d.

## Tijdens het maken van de vragenlijst

- 8 Wat is de rode draad van het auditproces?
- 9 Zijn alle criteria bekend, bestudeerd en vermeld?
- 10 Wordt met deze vragen het vooraf gestelde doel bereikt?
- 11 Is er een juiste verdeling van open en gesloten vragen?
- 12 Worden suggestieve vragen vermeden?
- 13 Worden kwalitatieve beoordelingen in de vraag vermeden?
- 14 Zijn de vragen 1 voor 1 gesteld (voorbereid)?
- 15 Zijn de 'juiste' auditees beschikbaar op de dag van de audit?
- 16 Is de rolverdeling binnen het auditteam bepaald?

**Tijdens**


- Systeem: Plan-Do-Check-ACT; Proce: Het omzetten van input naar een output/ rode draad van een procedure/DKP/KP/V&G- plan e.d.; Product: afhankelijk van het productieproces (output/ stuks-/serie-/continue productie)**
- 8
  - 9 Vermeld bij alle hoofdvragen. Belangrijk om 'feiten' waar te nemen (wel of niet een afwijking)
  - 10 Check: samenhang tussen risico's & eisen (input) - vragen (rode draad) - doel van de audit (output)
  - 11 Afhankelijk v/d rode draad en soort vraag en wat je wil bereiken met het te verwachten antwoord van de auditee
  - 12 Valkuil, zeker van een 'collega' in een interne audit
  - 13 Zo nee, is deze vraag op z'n Achterhoeks: "3 keer NIKS"
  - 14 Zo nee, maak je het jezelf moeilijk en een samenvatting wordt alleen maar lastiger
  - 15 Aan wie worden de vragen gesteld? (Check: Meldingsbrief, Auditplan en Doel)
  - 16 Door wie ('Wij-gevoel') worden de vragen gesteld?

## Na het maken van de vragenlijst

- 17 Kan ik van deze vragen een stroomschema maken?
- 18 Zullen de verzamelde waarnemingen het doel van de audit bereiken?
- 19 Zijn de auditees op de hoogte van onze audit?
- 20 Is het 'Auditdossier' compleet?

**Na**


- 17 Alleen voor de Professionals !
- 18 Zie ook check # 2 en 10 en zullen de auditees de audit als een toegevoegde waarde zien?
- 19 Zo nee, dan maar eerst telefoontjes plegen en een meldingsbrief / -email opstellen (Zie #1 t/m 18)
- 20 Inhoud: meldingsbrief, auditplan, vragenlijst, criteria (kopieën van de relevante contractartikelen/ normen) e.d.

Score v/d voorbereiding	Totale score	
	Totale score	Vorbereiding v/d audit
0	>15	Goed
	10-15	Matig / slecht
	<10	Begin opnieuw