



Ministerie van Financiën

# Human Resource Management

## Training & Certification System for Auditors

Presentation for study visit PEMPAL  
13 May 2015



## Program

- Introduction
- Capacity CGAS (ADR)
- Recruitment new employees
- Mobility
- Education
- Certification/ Permanent Education (PE)
- Questions?





## Capacity of the CGAS

- A total of more than 600 employees with different backgrounds
- About 60% works within the field of Financial Audit (accountancy). The remaining 40% works either in the field of IT-audit or Operational Audit
- HR department: 1 Head of Unit, 1 Senior HR advisor, 4 HR advisors, 2 support staff





## Recruitment New Employees

- 3-4 rounds a year, average of 20 vacancies per round
- Employability Center Tax and Customs Administration





# The Job Family System of the Dutch National Public Administration

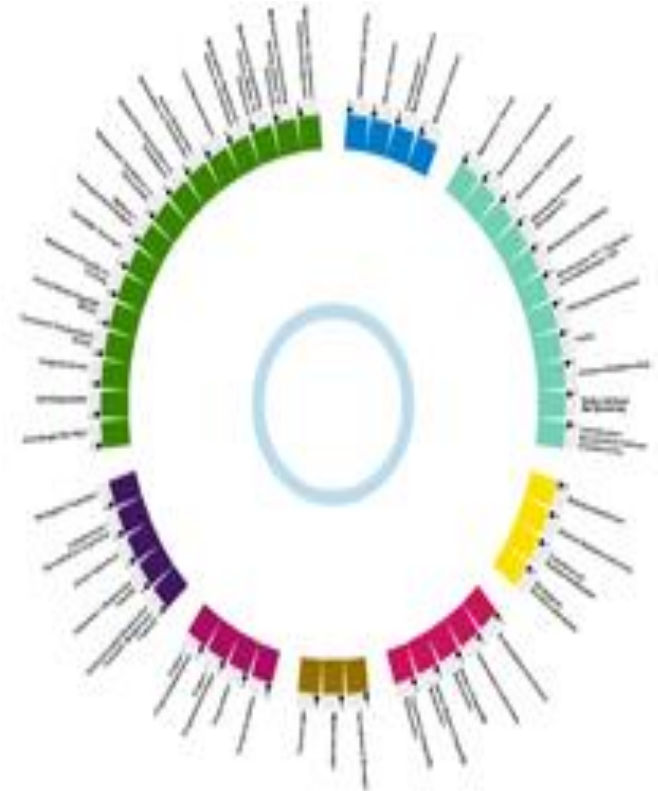
Before 2010: 30,000 job descriptions for positions in Dutch national public administration

2015: The Job Family System consists of eight job families comprising 55 job groups

Auditors at CGAS:

1. Strategic advisor
2. Coordinating/specialist advisor
3. (Senior) Advisor
4. Advisory assistant

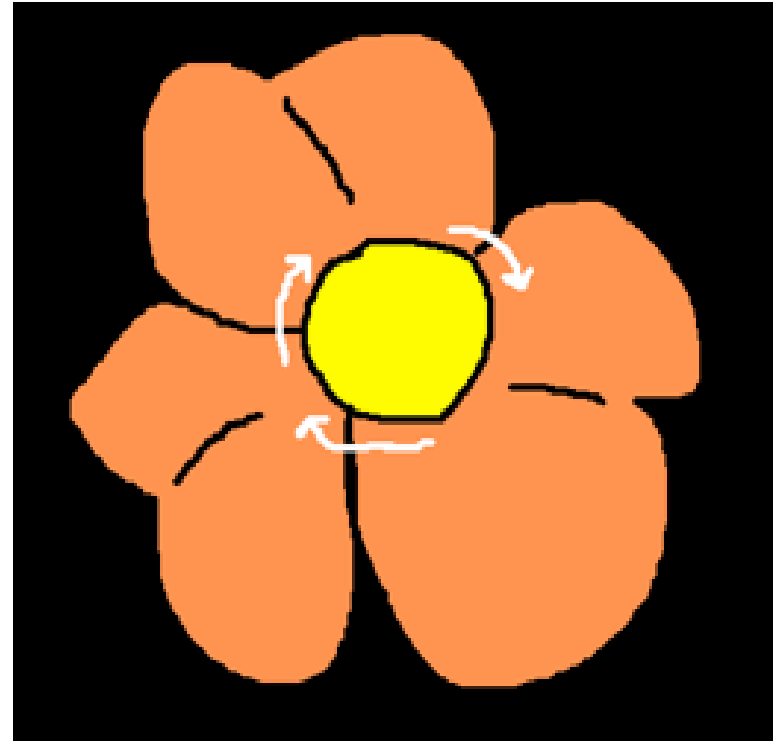
[http://portal.rp.rijksweb.nl/irj/portal?NavigationTarget=HLPFS://cisrijksportaal/cispersoneel/cisoverzichten\\_3/cispdirekt\\_2/ciscommunicatiemiddelen\\_functiegebouw\\_rijk\\_nu\\_ook\\_in\\_het\\_engels\\_verkrijgbaar](http://portal.rp.rijksweb.nl/irj/portal?NavigationTarget=HLPFS://cisrijksportaal/cispersoneel/cisoverzichten_3/cispdirekt_2/ciscommunicatiemiddelen_functiegebouw_rijk_nu_ook_in_het_engels_verkrijgbaar)





## 3-5-7 Model

- Grow : Development in current position (3 years)
- Bloom : Development focused on next carrierstep (5 years)
- Prune : Reflection on next carrier step and convert in action (7 years)
- New cyclus





# Education of Auditors

- Trainee program
- TOP traject
- ADR Course Plan
- ADR Summercourse
- Masterclasses

## ADR leerroute



Starters	Auditors	Senior auditors	Auditmanagers
<p><b>A1</b> <b>Introductieprogramma</b> Het doel van het programma is om de nieuwkomers te laten kennismaken met de werkwijze van de auditoren en de rol van de accountant. Het programma bestaat uit een reeks modules die de basisprincipes van de auditoren behandelen.</p>	<p><b>B1</b> <b>Basis accountantscontrole</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de accountantscontrole, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>C1</b> <b>Onderzoeksmethodologie voor auditoren</b> Deze module behandelt de methodologie van de auditoren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>D1</b> <b>Presenteren</b> Deze module behandelt de vaardigheden van de auditmanagers om te presenteren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>
<p><b>A2</b> <b>Essentieprogramma</b> Het doel van het programma is om de nieuwkomers te laten kennismaken met de werkwijze van de auditoren en de rol van de accountant. Het programma bestaat uit een reeks modules die de basisprincipes van de auditoren behandelen.</p>	<p><b>B2</b> <b>Compliancebeheer en beheer</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de compliancebeheer en beheer, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>C2</b> <b>Financiële rapporten</b> Deze module behandelt de methodologie van de auditoren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>D2</b> <b>Oordelingsvorming</b> Deze module behandelt de vaardigheden van de auditmanagers om te presenteren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>
<p><b>A3</b> <b>Public sector auditing</b> Het doel van het programma is om de nieuwkomers te laten kennismaken met de werkwijze van de auditoren en de rol van de accountant. Het programma bestaat uit een reeks modules die de basisprincipes van de auditoren behandelen.</p>	<p><b>B3</b> <b>IT Auditing</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de IT auditing, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>C3</b> <b>Starten met projectmatig werken</b> Deze module behandelt de methodologie van de auditoren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>D3</b> <b>Communiceren op strategisch niveau</b> Deze module behandelt de vaardigheden van de auditmanagers om te presenteren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>
	<p><b>B4</b> <b>Geoprecisvaardigheden (Training startende beleidsmedewerkers)</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de geoprecisvaardigheden, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>C4</b> <b>Adviesaan</b> Deze module behandelt de methodologie van de auditoren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>	<p><b>D4</b> <b>Leidinggeven aan projecten</b> Deze module behandelt de vaardigheden van de auditmanagers om te presenteren, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>
	<p><b>B5</b> <b>Interviewvaardigheden</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de interviewvaardigheden, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>		
	<p><b>B6</b> <b>Schriftelijke auditvaardigheden</b> Deze module behandelt de basisprincipes van de schriftelijke auditvaardigheden, met name de planning, uitvoering en rapportage van de audit.</p>		

<p><b>Auditplan 500</b> Het auditplan 500 is een document dat de auditoren helpt bij de planning van de audit. Het document bevat informatie over de scope van de audit, de risico's en de te nemen maatregelen.</p>	<p><b>Beleidsadvies voor Tweede, Tweede en Derde Kamer</b> Het beleidsadvies voor Tweede, Tweede en Derde Kamer is een document dat de Tweede, Tweede en Derde Kamer helpt bij de planning van de audit. Het document bevat informatie over de scope van de audit, de risico's en de te nemen maatregelen.</p>	<p><b>Meerdere van Tweede</b> Het meerdere van Tweede is een document dat de Tweede Kamer helpt bij de planning van de audit. Het document bevat informatie over de scope van de audit, de risico's en de te nemen maatregelen.</p>
--	--	---



## Certification

- Membership
- NBA and NOREA (Dutch Members of IFAC): RA (CPA)  
RE (CISA)
- IIA/SVRO: RO, CIA
- Fundamental Principals
  - Professional Behaviour
  - Integrity
  - Objectivity
  - Professional Competence & due care
  - Confidentiality







## Certification II

### Legal Requirements

- Accountants who have an PE accessory should a three year cycle to perform at least 120 hours of PE, with a minimum of 20 hours per year in PE activities and to justify the PE online registration system.





## Permanent Education

- An auditor has to fulfill professional competence requirements
- Permanent Educational (PE)-activities are required.
- Permanent Education is focused on the basic knowledge of the RA and AA within the field in which he works to maintain and keep up with developments in this field

