Interne Controleplan 2023



Document: Interne controleplan 2023
Status: concept
Datum: 1-05-2023
Organisatie: Gemeente Nederweert
Auteur: Sylwia van Leeuwen

Interne Controleplan 2023 1

1. INLEIDING 3

1.1 Algemeen 3

1.2 Definities 3

1.3 Doel van het plan 3

2. KADERS (VERBIJZONDERE) INTERNE CONTROLE 3

2.1 Wettelijke kaders 4

2.2 Normen- en toetsingkader, Controleprotocol 4

2.3 Rechtmatigheid 4

2.4 Reikwijde van interne controle 6

3. AANPAK INTERNE CONTROLE 7

3.1 Model drie verdedigingslinies 7

3.2 Rollen - taken - verantwoordelijkheden 8

3.3 Inrichting interne controle organisatie 9

3.4 Proces (verbijzonderde) interne controle 11

4. CONTROLEAANPAK EN RISICOANALYSE 12

4.1Inleiding 12

4.2 Significante posten en processen 12

4.3 Controleaanpak 13

5 EVALUATIE EN RAPPORTAGE 14

5.1 Evaluatie 14

5.2 Vastlegging 15

5.3 Rapportagemomenten 15

5.4 Inhoud rapportage 15

6 PLANNING VIC De jaarcyclus voor de interne controle is als volgt: 16

Bijlage 1. Model van de rechtmatigheidsverantwoording

Bijlage 2. Categorieën / proces interne controle

1. INLEIDING

Voor u ligt het interne controleplan 2023 van de gemeente Nederweert. Dit controleplan beschrijft het beleid ten aanzien van de interne controle en de praktische invulling hiervan. Het interne controleplan (IC-plan) is grotendeels de basis voor de toets op rechtmatigheid in de financiële administratie. Het is van belang dat deze maatregelen zichtbaar worden vastgelegd (in de vorm van bewijs). Daarmee wordt de uitvoering van deze beheersmaatregelen namelijk toetsbaar.

1.1 Algemeen

In 2024 moet het college voor het eerst een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening over het verslagjaar 2023. De accountant zal uitsluitend toetsen of de jaarrekening getrouw is, maar toetst daarbij ook de rechtmatigheidsverantwoording. Daarbij moet de accountant kunnen steunen op een goede opzet van onze administratieve organisatie en op de (verbijzonderde) interne controles die zijn uitgevoerd.
Bij de beoordeling van de jaarrekening legt het college inzake de rechtmatigheid verantwoording af aan de raad.

1.2 Definities

Interne controle (IC) is het proces dat gericht is op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid omtrent het bereiken van doelstellingen op het gebied van:

- De effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen;
- De betrouwbaarheid van de financiële informatieverzorging;
- De naleving van relevante wet- en regelgeving, beleidsrichtlijnen en procedures;
- Het bewaken van activa of waarden;
- Risicomanagement.

1.3 Doel van het plan

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler voor de gemeente in het kader van planning en control. Enerzijds voor het controleren en signaleren van tekortkomingen in de uitvoering van de taken, anderzijds voor het bijsturen en het afleggen van verantwoording over de uitgevoerde taken. Met een toereikend controleplan kan de uitvoering van taken gestructureerd en efficiënt worden gedaan. Het doel van de interne controle is om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren.

1. **Verbeteren kwaliteit bedrijfsvoering**

Het primaire doel van interne controle is om een beeld te krijgen van de kwaliteit van de bedrijfsvoering. Interne controle is een middel om de kwaliteit van de bedrijfsvoering (continu) te verbeteren en tijdig bij te kunnen sturen in processen. Bij de interne controle wordt zichtbaar vastgesteld of de processen beheerst worden, zoals dat met de inrichting van de administratieve organisatie beoogd was. Ook wordt met de uitkomsten van interne controle getoetst of aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan.

2. **“In control” zijn**

Door het uitvoeren van interne controles komen we erachter of de regels, die gesteld zijn, ook daadwerkelijk worden nageleefd. De IC is niet gericht op het constateren van overtredingen of straffen van de overtreder van een regel, maar het gaat om het verkrijgen van inzicht in de kwaliteit van het proces. Gekeken wordt of de werkwijze van de organisatie dusdanig effectief is dat structurele en unieke fouten en onzekerheden voorkomen worden.

3. **Optimale samenwerking met accountant**

Het derde doel is een maximale aansluiting te realiseren tussen de werkzaamheden van de externe accountant en de verbijzonderde interne controle, zodat de accountant optimaal gebruik kan maken van de werkzaamheden van de verbijzonderde interne controle functie.

2. KADERS (VERBIJZONDERDE) INTERNE CONTROLE

Op het gebied van de (verbijzonderde) interne controle (V)IC gelden diverse kaders. Deels zijn dit

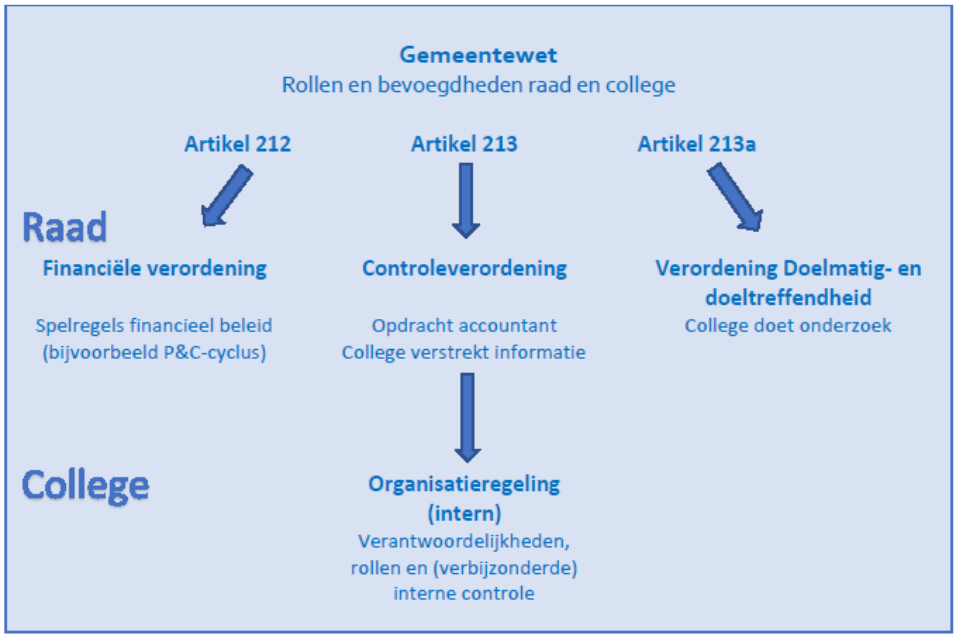
algemene kaders vastgesteld door hogere overheden, deels zijn dit onze eigen kaders van de gemeente.

2.1 Wettelijke kaders

Het college draagt op grond van art. 212/213 van de Gemeentewet zorg voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheerhandelingen.

2.2 Normen- en toetsingskader, Controleprotocol

De rechtmatigheidsverantwoording is gebaseerd op het vastgestelde normenkader. Het normenkader bevat alle relevante wet- en regelgeving die meegewogen moet worden bij de rechtmatigheidsverantwoording. Het kader voor de interne controle is geregeld in een aantal interne en externe regels. Deze bepalen de opzet en uitvoering van de controlewerkzaamheden. Het kader wordt grofweg bepaald door onderstaande regels.



Externe kaders:

- Gemeentewet
- Besluit Accountantscontrole Decentrale overheden (BADO)
- Besluit begroting en verantwoording (BBV)

Interne kaders:

- Financiële verordening
- Controleverordening
- Controleprotocol
- Normen- en toetsingskader

Controleprotocol

De raad is de opdrachtgever voor de accountantscontrole. In het controleprotocol legt de raad de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties en de reikwijdte van de getrouwheid vast. De raad stelt jaarlijks een controleprotocol vast.

2.3 Rechtmatigheid

Op het gebied van de verbijzonderde interne controle en rechtmatigheid is de volgende regelgeving vastgesteld en zijn enkele adviezen uitgebracht:

1. Kadernota Rechtmatigheid 2023 van de commissie BBV;

In deze kadernota geeft de commissie BBV haar visie over de invulling van het begrip rechtmatigheid in de controleverklaring van de decentrale overheden.

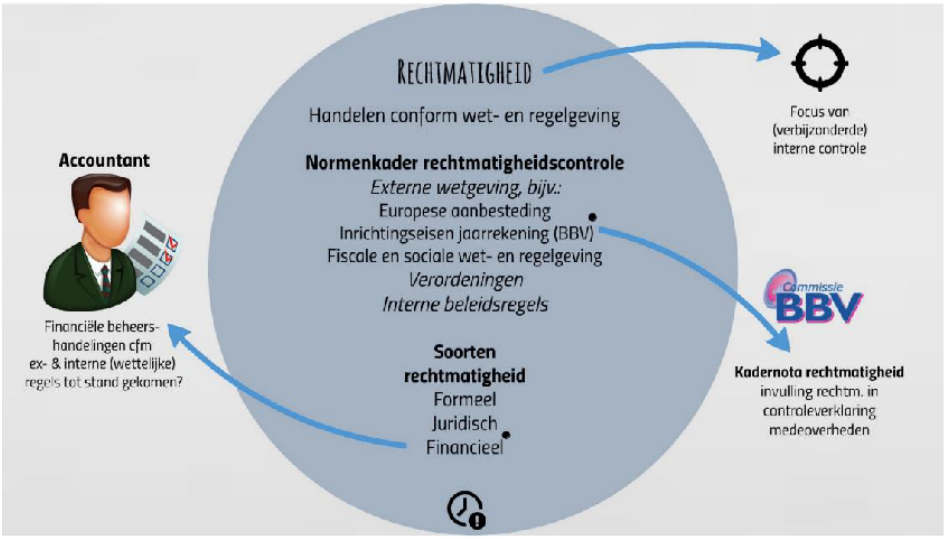
2. Notitie Rechtmatigheidsverantwoording van de commissie BADO;

Dit is een adviesnota uitgebracht door de commissie Bedrijfsvoering, Auditing Decentrale overheden (BADO). Deze notitie is een handreiking, die meer helderheid moet scheppen over de gevolgen die de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording zal hebben.

3. Notitie De verbijzonderde interne controle bij decentrale overheden van de commissie BADO.

Deze notitie is bedoeld om inzicht te bieden in hoe de verbijzonderde interne controle kan worden ingericht en welke gevolgen dit heeft voor de mogelijkheden voor de controlerende accountant om hiervan gebruik te maken.

Visueel ziet de uitwerking er als volgt uit:



Het college is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid.
In dat kader dient het college:

- zodanige maatregelen te treffen, dat de rechtmatigheid van de complete uitvoering gewaarborgd is;
- aan te geven op welke wijze zij ervoor gezorgd heeft dat de regels worden nageleefd;
- te zorgen voor een zodanig transparante administratie dat verantwoording en controle over de verantwoording mogelijk zijn;
- verantwoording af te leggen aan de raad over de rechtmatigheid.

Rechtmatigheidscriteria

In het kader van de rechtmatigheidscontrole kunnen 9 rechtmatigheidscriteria worden onderkend. Zes van deze criteria zijn rechtstreeks gekoppeld aan de criteria die gelden voor de getrouwheid van de jaarrekening. Deze criteria worden door de accountant gecontroleerd:

- **Aanvaardbaarheidscriterium**: de financiële beheersbehandeling past binnen de gestelde kaders.
- **Adresseringscriterium**: de betaling is gedaan aan de juiste persoon of organisatie.
- **Calculatiecriterium**: de vastgestelde bedragen zijn juist vastgelegd en/of berekend.
- **Leveringscriterium**: de geleverde goederen en/of diensten zijn juist.
- **Valuteringscriterium**: het tijdstip van de betalingen en de verplichtingen is juist.
- **Volledigheidscriterium**: alle te verantwoorden opbrengsten zijn verantwoord.

Daarnaast gelden drie aanvullende specifieke rechtmatigheidscriteria. Over deze criteria wordt door het college een rechtmatigheidsverantwoording afgelegd.:

- **Begrotingscriterium**: de financiële beheersbehandeling past binnen de vastgestelde begroting.
- **Voorwaardencriterium**: de financiële beheersbehandeling voldoet aan de geldende regelgeving.
- **M&O-beleid**: het beleid op het gebied van misbruik en oneigenlijk gebruik is nagevolgd.

2.4.1 Begrotingscriterium

Het begrotingscriterium ziet toe op het respecteren van het budgetrecht van de raad. Daartoe wordt getoetst of begrotingsafwijkingen en met name overschrijdingen door de raad zijn geautoriseerd. Deze moeten tijdig, en in elk geval in het begrotingsjaar zelf, aan de raad worden voorgelegd. Als een wijziging niet meer in het jaar zelf is voorgelegd, zijn bestedingen boven het begrotingsbedrag strikt genomen onrechtmatig, maar de IC (en de externe accountant) kijkt per geval in hoeverre er daadwerkelijk sprake is van een onrechtmatigheid die meeweegt in het oordeel.

2.4.2 Voorwaardencriterium

Het voorwaardencriterium heeft betrekking op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheerhandelingen. Voor de rechtmatigheidscontrole zijn met name de gestelde voorwaarden, die betrekking hebben op recht (heeft de ontvanger wel recht op de vergoeding), hoogte (klopt het bedrag, is de berekening juist) en duur (zijn de juiste termijnen in acht genomen) van belang. Een voorbeeld van het niet naleven van het voorwaardencriterium is het ten onrechte niet Europees aanbesteden van een opdracht.

2.4.3 Misbruik en oneigenlijk gebruik

Daarnaast speelt het misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium een belangrijke rol. Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude om zich onrechtmatig overheidsgelden toe te eigenen en is dan ook onrechtmatig. Bij oneigenlijk gebruik is feitelijk gehandeld in overeenstemming met wet- en regelgeving, maar is dit in strijd met het doel en de strekking van de wet- en regelgeving. Daarmee zijn dergelijke handelingen niet onrechtmatig.

Financiële rechtmatigheid

Volgens de definitie van het BADO moeten de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen “in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder gemeentelijke verordeningen”. De financiële beheerhandelingen zijn te onderscheiden in de volgende vier categorieën:

- **Transacties**: Een handeling waarbij een tegenprestatie wordt geleverd of verkregen (inkopen of grondexploitatie).
- **Overdrachten**: Een handeling waarbij financiële middelen van of aan personen en/of rechtspersonen worden overgedragen zonder dat direct sprake is van levering van een tegenprestatie (subsidies, uitkeringen, belastingen en heffingen).
- **Financieringen**: Een handeling waarbij gelden worden uitgezet of opgenomen in verband met leningen en de daarbij horende aflossing en rente (langlopende leningen, kasgeldleningen, verstrekte kredieten).
- **Vermogensmutaties**: Een handeling die leidt tot een mutatie in het vermogen en waarbij niet direct liquide middelen de organisatie binnenkomen of verlaten (afschrijvingen, mutaties in reserves en voorzieningen).

2.4 Reikwijde van interne controle

De verantwoordingsgrens wordt door de raad vastgesteld op een percentage van de totale begrote lasten. De afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) boven deze goedkeuringstolerantie moet het college opnemen in een rechtmatigheidsverantwoording.

Goedkeuringstolerantie	Verantwoording over 2023
Fouten en onduidelijkheden (in % van de totale lasten)	≤ 1%
onzekerheden (in % van de totale lasten)	≤ 3%

De goedkeuringstolerantie is het bedrag van de som van de fouten of onzekerheden in de jaarstukken, afgezet tegen het totaal van de begrote lasten, inclusief stortingen in de reserves.

De fouten c.q. onzekerheden mogen voorkomen zonder dat dit leidt tot een onthouding van de goedkeuring.
Als de rapporteringstolerantie niet wordt overschreden worden in het rapport van bevindingen alleen gesignaleerde individuele fouten c.q. onzekerheden opgenomen van € 25.000 of meer. Voor fouten en onduidelijkheden geldt hetzelfde percentage. Fouten en onduidelijkheden mogen daarbij niet bij elkaar opgeteld te worden.

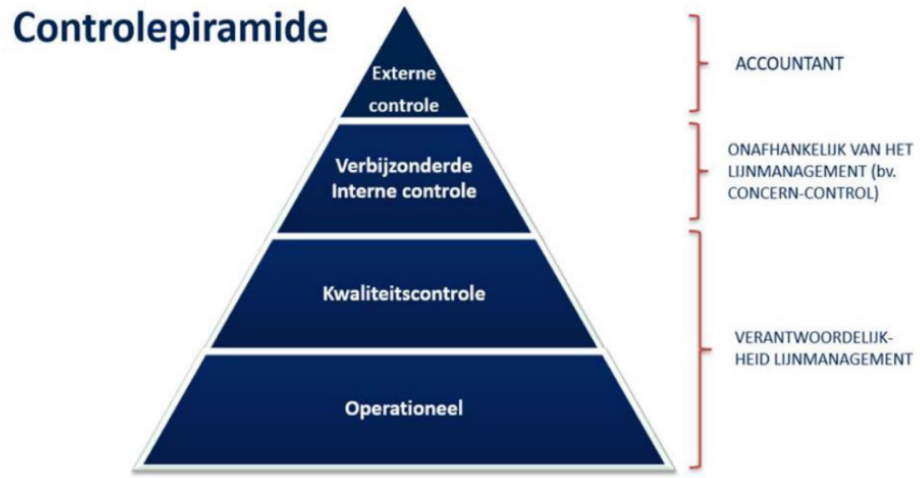
Benadrukt wordt dat deze onduidelijkheden zich niet één-op-één hoeven te verhouden met het begrip onzekerheid in de controle van de accountant. Het college voert immers geen accountantscontrole uit, maar kan vanuit interne toetsingen en monitoring informatie krijgen over onduidelijkheden die twijfels geven over de rechtmatigheid en uit dien hoofde moeten worden gecommuniceerd met de raad.

De goedkeuringstolerantie op basis van de begroting 2023 is:

Fouten en onduidelijkheden	€ 496.623
Onzekerheden	€ 1.489.870

3. AANPAK INTERNE CONTROLE

Het interne controleplan wordt jaarlijks geactualiseerd en ter vaststelling voorgelegd aan het MT en aan het college. Het actualiseren van het Interne Controleplan en het schema IC 2023 wordt gedaan door de VIC. Het actualiseren van het IC-plan van Sociale Zaken wordt door het team zelf gedaan.
Om op een goede manier invulling aan interne controle te geven en zeker om ‘in control’ te komen en blijven is een goede inrichting van de organisatie nodig. In de theorie wordt de controlepiramide als volgt weergegeven:
Het is de uitdaging dit in onze kleine organisatie op de best mogelijke manier te implementeren. Om de organisatie in te richten is het belangrijk het ambitieniveau passend bij een gemeente van onze

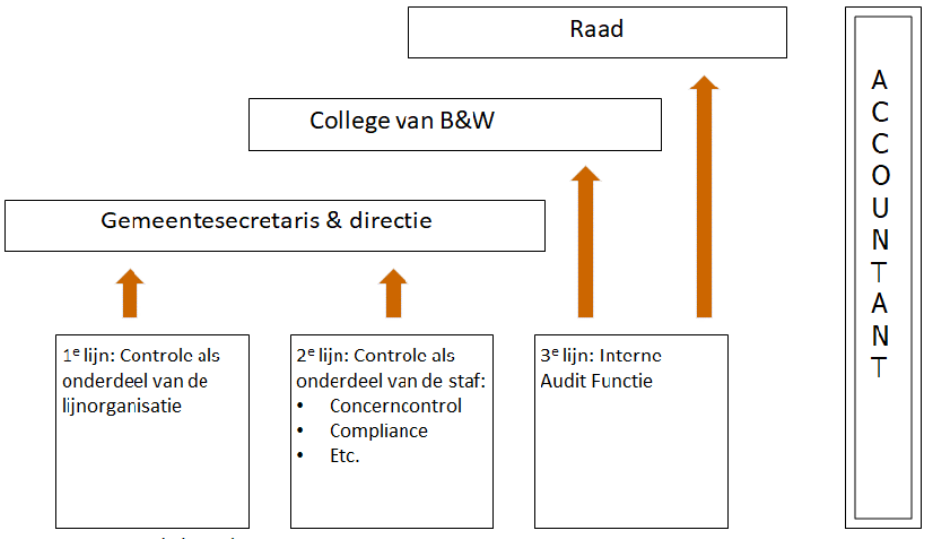


omvang te bepalen.

3.1 Model drie verdedigingslinies

Op het gebied van administratieve organisatie (AO) en interne controle (IC) wordt voor het verbeteren van het ‘in control’ zijn vaak gebruik gemaakt van het model van de drie verdedigingslinies. De commissie BADO (Bedrijfsvoering, Audit Decentrale Overheden) gaat hier in haar Notitie Rechtmatigheidsverantwoording ook van uit.

Dit model ziet er als volgt uit:



Bron - Commissie BADO, notitie rechtmatigheidsverantwoording, d.d. 20 maart 2020

3.2 Rollen - taken - verantwoordelijkheden

In onze gemeente gebruiken wij dit model als basis voor de inrichting van onze organisatie op het gebied van (verbijzonderde) interne controle.
Uiteraard is de gemeenteraad als hoogste orgaan binnen de gemeente kaderstellend en controlerend.
Het college is als bestuur primair verantwoordelijk voor het 'in control' zijn van de organisatie. De ambtelijke organisatie is verantwoordelijk voor de diverse processen en een goede bedrijfsvoering. Daarnaast zijn er natuurlijk nog andere belanghebbenden als de accountant.

De rol van de accountant ziet in dit kader ziet als volgt uit:



De accountant voert ieder jaar een interim controle en een jaarrekeningcontrole uit. Het doel van deze financiële audits is het vormen van een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening, zodat een controleverklaring kan worden afgegeven. Dit kan een goedkeurende, beperkte of afkeurende verklaring zijn of een verklaring met een oordeelonthouding.

De opdrachtverstrekking voor de jaarrekeningcontrole aan de accountant vindt plaats door de gemeenteraad. In het BADO is vastgelegd wat deze controle minimaal behelst. In het controleprotocol stelt de raad de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast, alsook het normenkader. De accountant controleert de jaarrekening en verstrekt een verklaring waarin hij een oordeel geeft over het getrouwe beeld van de jaarrekening. Tevens rapporteert de accountant zijn constateringen in een accountantsverslag aan de raad. In dit verslag staan de belangrijkste bevindingen en conclusies van de jaarrekeningcontrole opgenomen. De raad stelt de jaarrekening vast.

Bij de interim controle kijkt de accountant vooral naar de interne beheersing (procesanalyses en interne controle). Er kunnen dan nog aanwijzingen gegeven worden om die aan te vullen ten behoeve van de jaarrekeningcontrole die jaarlijks plaats vindt in de maand mei volgend op het controlejaar. Hierbij maakt de accountant gebruik van de bevindingen uit de interne controle.

3.3 Inrichting interne controle organisatie

Wij hebben onze IC-organisatie op basis van het model van de drie verdedigingslinies ingericht. Concreet ziet dit er als volgt uit:

1e lijn - proceseigenaar

Per proces is er een verantwoordelijke proceseigenaar. Deze kan bij de werkzaamheden worden ondersteunt door een medewerker die de controles binnen de lijn uitvoert en hierover rapporteert.

Hierbij zijn diverse medewerkers verantwoordelijk voor:
- Beleid
- Proces
- Budget
- Risicobeheersing (strategisch – tactisch – operationeel)
- Vastleggen interne beheersmaatregelen

2e lijn - interne controle functionaris

De tweedelijnscontrole hebben wij ingericht binnen de teams van de verschillende afdelingen.
Verantwoordelijkheden:
- Ondersteuning en advisering
- Uitvoering van interne controle

3e lijn - Verbijzonderde interne controle

Voor een adequate uitvoering van de verbijzonderde interne controle moet worden voldaan aan enkele randvoorwaarden:
- onafhankelijke positie, geen belemmeringen opgelegd door het bestuur of de directie;
- vaktechnische bekwaamheid VIC'er (uitvoering getrouwheids- en rechtmatigheidswerkzaamheden);
- (inhoudelijke) deskundigheid VIC'er met betrekking tot het object van onderzoek;
- zorgvuldigheid: planning, begeleiding, beoordeling en vastlegging.

(V)IC is verantwoordelijk voor:
- Toetsen van werking beheersmaatregelen
- Toetsen op kwaliteit van processen
- Verslaglegging van bevindingen m.b.t. IC
- Advisering kwaliteitsverbeteringen

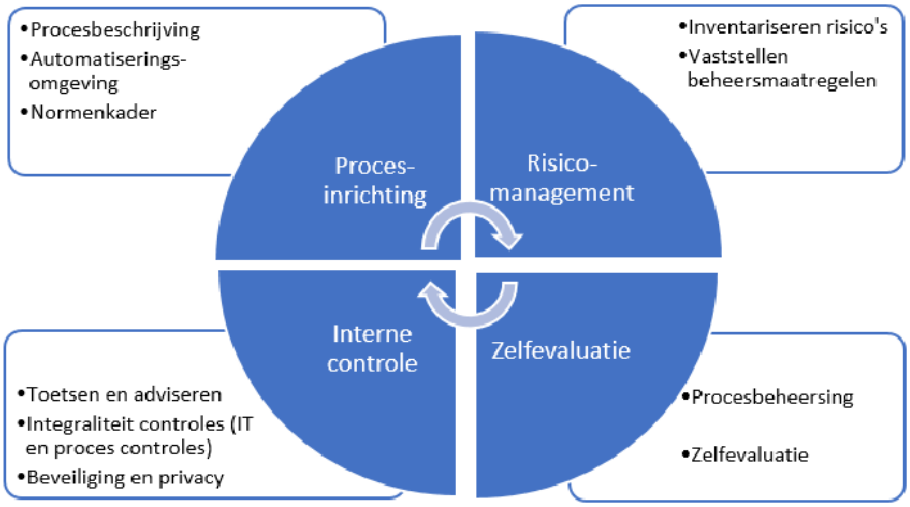
Samenwerking accountant
Een van onze doelstellingen is het realiseren van een goede samenhang tussen de uitgevoerde (verbijzonderde) interne controlewerkzaamheden en de door de accountant te verrichten (externe)

werkzaamheden. Het is daarom belangrijk om de accountant als adviseur te betrekken bij de aanpak van de VIC en de uitvoering van de VIC, waarbij ons college uiteraard haar eigen verantwoordelijkheid blijft houden.
Volgens de Nadere voorschriften controle en overige Standaarden (NV COS) toetst de accountant jaarlijks de kwaliteit van de opzet, de invoering (het bestaan), en de werking van de belangrijkste interne controlemaatregelen voor alle significante financiële bedrijfsprocessen. Dit sluit aan op de werkzaamheden van de VIC.

Interne processen
We willen met de interne controle de te controleren processen laten aansluiten op de posten zoals die in de jaarrekening staan (volgens BBV voorschriften). Om dit te kunnen bewerkstelligen, moeten we vanaf het begin van de controle hier al rekening mee houden.

De belangrijkste en meest risicovolle processen zijn beschreven en worden periodiek, mede op basis van de bevindingen vanuit de (verbijzonderde) interne controle, verbeterd. De proceseigenaar is hier verantwoordelijk voor, ondersteuning en advisering vindt plaats door de interne controlefunctionarissen vanuit het team financiën.

Dit vindt in hoofdlijnen op de volgende manier plaats:



De cyclus van de procesinrichting, risicomanagement, zelfevaluatie en interne audit passen wij al voor een deel toe in onze interne controle aanpak. De procesbeschrijvingen, welke niet allemaal meer actueel of aanwezig zijn, zijn wel een aandachtspunt. De zelfevaluatie vindt nu nog niet plaats door de proceseigenaren, maar maakt deel uit van het proces om te komen tot een goede rechtmatigheidsverantwoording.

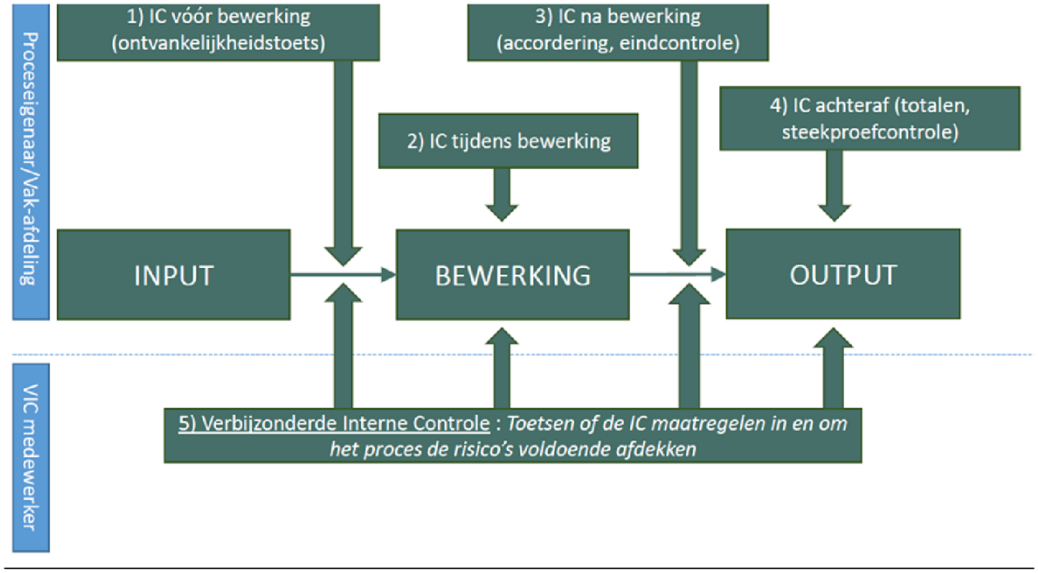
1e lijnscontrole
De basis van de interne controle is een goede administratieve organisatie en de daarin ingebouwde interne beheersing. Elk proceseigenaar heeft inzicht nodig in wat er kan fout gaan in zijn/haar processen welke maatregelen hij/zij moet treffen om te voorkomen dat deze fout wordt gemaakt. Deze interne controle in de 1e lijn moet zichtbaar geborgd zijn in het werkproces. Dit inzicht is ook belangrijk om een goede beheersing te krijgen over de beveiligings- en privacy risico's om zo datalekken te voorkomen. Het is de verantwoordelijkheid van de proceseigenaar om dit goed te organiseren en in te richten.
In het vorige schema betreft dit de onderdelen Procesinrichting, Risicomanagement en Zelfevaluatie.

2e en 3e lijnscontrole
Naast interne controle in de 1e lijn is er ook interne controle in de 2e lijn en verbijzonderde interne controle in de 3e lijn. Dat betreft de interne controle in het vorige schema. Hier gaan we in de volgende paragraaf verder op in.

3.4 Proces (verbijzonderde) interne controle

De interne controle betreft een administratieve controle en is vooral procedureel en financieel ingericht. Uitgangspunt bij de controle is dat de opzet van de administratieve organisatie (AO) en interne controle (IC) toereikend is om de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de uitgaven en inkomsten te waarborgen.

Visueel ziet het proces van (verbijzonderde) interne controle er als volgt uit:



2e lijnscontrole

Dit betreft de interne controle die uitgevoerd wordt door de interne controle functionarissen binnen de vakafdelingen. Deze interne controle richt zich met name op het toetsen en adviseren over de interne controlemaatregelen in de 1e lijn. In het schema hierboven zijn dit de stappen 1 tot en met 4. Meer specifiek is de aandacht gericht op de financiële uitkomsten van de processen en op het bepalen van de volledigheid van de opbrengsten en juistheid van de kosten.

3e lijnscontrole

De verbijzonderde interne controle (VIC) is de onafhankelijke toets van de interne controlemaatregelen. De VIC is gericht op het verkrijgen van inzicht vanuit de eigen organisatie in tenminste de getrouwe en rechtmatige totstandkoming van de baten, lasten en balansmutaties, zoals deze in de jaarrekening tot uitdrukking komen.
Hierbij besteden wij vooral aandacht aan de opzet, het bestaan en de werking van relevante beheersmaatregelen. Daarnaast gaat ook aandacht naar de risico's die aanwezig zijn op het gebied van getrouwheid en rechtmatigheid.

De verbijzonderde interne controle is een aanvulling op de reguliere interne controle, in die zin dat:

- een objectief oordeel gegeven wordt over de opzet, het bestaan en de werking van de interne controles en beheersmaatregelen, die in de (1e en 2e) lijn uitgevoerd worden.
- de focus ligt op de processen met de grootste financiële risico's.

De (V)IC richt zich voornamelijk op de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van (financiële) beheershandelingen. Dit betekent dat de VIC vooral gericht is op (het leveren van een bijdrage aan):

- het juiste gebruik van gedelegeerde bevoegdheden;
- het opvolgen van de wet- en regelgeving, gemeentelijke verordeningen, voorschriften, instructies en procedures;
- de betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij behorende gegevensverwerking;
- de betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van informatievoorziening en verantwoordingsrapportages;

- de beheersing van processen en het voldoende afdekken van financiële risico's door adequate beheersmaatregelen;
- de werking van de interne beheersmaatregelen;
- het doen van aanbevelingen voor het verbeteren van de kwaliteit van de processen;
- het ondersteunen van de externe accountantscontrole.

4. CONTROLEAANPAK EN RISICOANALYSE

4.1 Inleiding

Bij het schrijven van dit controleplan is een separate risico-inschatting gemaakt van de materiële controleprocessen. Bij het duiden van de risico's zijn de volgende aspecten relevant:
- De financiële omvang van het proces;
- De actuele ontwikkelingen;
- Controlebevindingen van voorgaande jaren.

Dit resulteert in de indeling van het proces in het risicoprofiel klein, middelmatig of hoog. In het kader van de rechtmatigheidsverantwoording moeten alle processen jaarlijks worden getoetst.
Voor elk proces stellen wij jaarlijks vast of het proces nog actueel is (opzet) en of het proces nog wordt nageleefd (bestaan). Als een proces is geselecteerd om dat jaar te toetsen worden meerdere waarnemingen gedaan (werking).

De werkzaamheden worden verspreid over het jaar uitgevoerd, zodat er, voldoende tijd is om bij te sturen.

De proceseigenaren (1e lijn) gaan in gesprek met de teamleider van de teams en de verbijzonderde interne controlefunctionaris (3e lijn). In dit gesprek worden de risico's besproken die het behalen van de doelstellingen van het desbetreffende bedrijfsproces in de weg kunnen staan en welke beheersmaatregelen er worden genomen om deze risico's te ondervangen.

Het gesprek in fase één levert een plan van aanpak/werkprogramma op met daarin de (belangrijkste) risico's en de beheersmaatregelen ter ondervanging van deze risico's (1e en 2e lijn) en de wijze en het moment waarop hier wordt getoetst (3e lijn).

In fase twee vindt deze toetsing plaats en in fase drie en vier wordt middels een (risico)rapportage hierover gerapporteerd. In fase vijf stellen de proceseigenaren een rechtmatigheidsverantwoording op en bespreken deze met de VIC. De Vic rapporteert op zijn beurt aan het MT en het college. Alle afzonderlijke rechtmatigheidsverantwoordingen vormen 'bij elkaar opgeteld' de rechtmatigheidsverantwoording van het college.

4.2 Significante posten en processen

Jaarlijks toetsen wij de kwaliteit van de opzet, invoering (het bestaan) en werking van de interne controlemaatregelen voor alle financiële bedrijfsprocessen. In afstemming met de accountant bepalen wij wat een efficiënte methode is. Dit kan zijn de toetsing van de opzet, het bestaan en de werking van de processen in combinatie met een steekproef of de opzet, of het bestaan en een uitgebreide steekproef. Daarnaast is de omvang van de uitgevoerde interne controlewerkzaamheden van belang. De kwaliteit van de uitgevoerde IC-werkzaamheden is bepalend voor de omvang van de verbijzonderde interne controle. Hoe beter de kwaliteit, des te beperkter de VIC-werkzaamheden kunnen zijn.
De nadruk ligt hierbij op de significante (materiële) processen. De processen die relevant zijn voor de (verbijzonderde) interne controle zijn geselecteerd op basis van de grootte van de financiële geldstromen (middels de zogenoemde IV3-rapportage begroting). De significante processen bevinden zich in bijlage 2.

De criteria op het gebied van de kans en effect (beide een score van 1 tot 4) die hiervoor worden gehanteerd, luiden als volgt:

Risicoklasse	Classificatie	Bruto risico score (kans maal effect)
3	Groot	>7
2	Middelmatig	Tussen 7 en 5
1	Klein	<4

Voor de voornoemde processen zijn of worden werkprogramma's opgesteld welke de basis zijn voor de uit te voeren controles. Voor alle processen worden lijncontroles uitgevoerd, waarbij wordt gekeken hoe een bepaalde financiële transactie tot stand is gekomen.
Voor de processen Participatiewet, Wmo voorzieningen en Jeugdwet is een apart intern controleplan.

Single information single audit (SISA)

Naast de reguliere verantwoording van materiële processen in de jaarrekening moet de gemeente over bepaalde specifieke uitkeringen via een bijlage bij de jaarrekening verantwoording afleggen. Deze wijze van verantwoorden staat bekend onder de naam Single Information Single Audit (SISA).

4.3 Controleaanpak

Van de geselecteerde processen inventariseren wij de doelen, risico's en beheersmaatregelen. Het gaat hierbij om financiële, maar ook operationele risico's, waardoor de organisatiedoelstellingen mogelijk niet gerealiseerd (kunnen) worden. Deze risicoanalyse vindt voortdurend plaats, omdat alle bevindingen aanleiding kunnen zijn om de aanpak bij te stellen.
De controle kan op verschillende manieren plaatsvinden:

1. Procesgericht;
   De fase van procesgerichte werkzaamheden is erop gericht vast te stellen of de belangrijke beheersmaatregelen in de processen inderdaad werken zoals beschreven (beoordeling opzet, bestaan en werking van de beheersmaatregelen in de processen). In deze fase komen ook de verschillen aan het licht tussen hoe de organisatie denkt dat een proces verloopt en hoe het feitelijk verloopt.
2. Gegevensgericht;
   De gegevensgerichte werkzaamheden zijn erop gericht die processen of activiteiten te controleren, waarvan het efficiënter is om direct naar de transacties te kijken in plaats van naar het hele proces. Een voorbeeld hiervan is het aangaan van langlopende leningen.
3. Risicogericht.
   Hierbij wordt, de aandacht besteed aan posten die er echt Toe doen. De onderwerpen waar geen of weinig risico's aan verbonden zijn krijgen minder aandacht.

De meest ideale situatie is om met systeemcontroles te werken. De systeemgerichte controles hebben als voordeel dat we minder steekproeven nodig hebben om zekerheid te verkrijgen over de beheerste werking van onze processen. Echter onze AO / IB (Administratieve Organisatie / Interne Beheersing) is gezien de kleine omvang van de organisatie vooral praktisch ingericht en niet van dien aard dat hierop volledig gesteund kan worden. Maar onze interne controle aangevuld door de verbijzonderde interne controle geven ons een goed zicht op de beheersing van onze processen.
De interne controle zal zoveel mogelijk gegevensgericht in overeenstemming met risicogewicht plaatsvinden.

Omvang waarnemingen

De omvang van het aantal deelwaarnemingen is afhankelijk van de financiële omvang van het proces en de geïdentificeerde risico's. Ook speelt een rol hoe vaak de beheersmaatregel in de praktijk wordt uitgevoerd. Voor grote populaties vanaf 250 posten geldt ter bepaling van de omvang van de te controleren waarnemingen onderstaande tabel. Bij kleine populaties wordt 2% van de massa onderzocht. Hele kleine populaties tot 15 mutaties worden integraal onderzocht.

Populatie > 250 posten. Aantal deelwaarnemingen per jaar naar classificatie.		
Klein	**Middelmatig**	**Hoog**
5	10	20

Als bij de aanvullende deelwaarnemingen weer fouten worden geconstateerd dan wordt er uitgegaan van een niet/onvoldoende functionerende interne controle. Dit zal leiden tot een gegevensgerichte controle, waarbij omvangrijk steekproeven getrokken worden.
De aantallen voor de deelwaarneming moeten aselect via een bepaalde methodiek bepaald worden. Bijvoorbeeld elke 25ste factuur of via een programma.

Foutenanalyse en afloopcontrole

Als er fouten worden geconstateerd moet eerst worden vastgesteld of het financiële fouten of niet-financiële fouten betreffen. Niet financiële fouten zijn wel aandachtspunten voor de AO/IC en worden gerapporteerd, maar worden niet meegenomen in de foutenevaluatie.
Geconstateerde financiële fouten kunnen in drie categorieën worden ingedeeld:

1. Structurele fouten;
   Dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en te herstellen. Als de analyse van de gevolgen van de gevonden foutoorzaak voldoende fouten boven tafel haalt, is extrapolatie niet meer nodig.
2. Incidentele fouten;
   Van een incidentele fout is sprake als het gaat om een toevallige fout. Kenmerkend voor incidentele fouten is dat deze fouten zich in principe niet zullen herhalen.

Er wordt altijd uitgezocht hoe de fout is ontstaan. Dit kan bijvoorbeeld door het uitvoeren van een aanvullende steekproef of het inkaderen van de massa waarin de fout kan plaatsvinden en deze massa integraal te onderzoeken.

Als de fout is ontstaan in het boekjaar waarover verantwoording wordt afgelegd dan kan deze worden hersteld. Als de fout wordt geconstateerd in een volgend boekjaar, dan moet na het herstellen van de fout deze alsnog worden meegenomen in de foutenevaluatie.

Geconstateerde onrechtmatigheden kunnen worden hersteld door de gemeenteraad of het college.

De volgende methodes zijn beschikbaar:
- De gemeenteraad is bevoegd om een voorwaarde (bijvoorbeeld een artikel in een verordening van de gemeente zoals de subsidieverordening) buiten werking te stellen. Deze voorwaarde heeft dan geen interne en externe werking en leidt dan niet tot een rechtmatigheidsfout.
- De gemeenteraad is bevoegd om een werkwijze goed te keuren. Bijvoorbeeld als subsidieaanvragen niet tijdig zijn ingediend, maar toch zijn behandeld kan de gemeenteraad besluiten dat dit rechtmatig is. Deze procedure heet de indemniteitsprocedure.

Op basis van een hardheidsclausule kan het college bevoegd zijn om per geval een onrechtmatigheid goed te keuren. Het college kan dit enkel voor specifieke gevallen en mag niet een gehele massa (onrechtmatigheden op grote schaal) goedkeuren, dit recht is voorbehouden aan de raad.

5 EVALUATIE EN RAPPORTAGE

5.1 Evaluatie

Tijdens de interne controle kunnen er verschillende bevindingen naar voren komen. Deze bevindingen zullen goed geanalyseerd moeten worden naar aard en oorzaken. Eerst moet worden vastgesteld of het een financiële of niet-financiële fout betreft. Alle fouten, die uit de IC komen, worden gerapporteerd. Niet financiële fouten tellen niet mee in de foutenevaluatie.
Er wordt altijd uitgezocht hoe de fout is ontstaan. De werkwijze is in vorige paragraaf toegelicht.

Fouten en onzekerheden
Afwijkingen zijn van materieel belang als ze de beslissingen van de gebruiker op basis van de jaarrekening kunnen beïnvloeden. Een fout en/ of onzekerheid in de jaarrekening hoeft niet per definitie tot een andere dan goedkeurende verklaring te leiden, mits deze adequaat is toegelicht in de jaarrekening.
Als het totaal van onrechtmatigheden de verantwoordingsgrens (vastgesteld door de gemeente) overschrijd, maar volledig is opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording, inclusief onderbouwing en verbeteracties, dan staat dit het getrouwheidsoordeel en een goedkeurende/beperkende controleverklaring niet per definitie in de weg.

Zo nodig zal de accountant in de verklaring nog een paragraaf ter benadrukking van aangelegenheden opnemen, waarin hij de gebruikers van de jaarrekening extra wijst op deze toelichting.

Onduidelijkheden
In het kader van de rechtmatigheidscontrole door het college kennen we bovendien het begrip onduidelijkheid. Hiervan is sprake indien wettelijke regels, verordeningen of jurisprudentie geen eenduidig uitsluitsel geven over de rechtmatigheid. Bij onduidelijkheden over de interpretatie in de verordeningen over financiële consequenties dient de raad aan te geven welke uitleg hieraan moet worden gegeven. Deze interpretatie van de raad moet vervolgens vastgelegd worden in een raadsbesluit, waarna dit besluit wordt verwerkt in de desbetreffende verordeningen.

5.2 Vastlegging

De vastlegging van de interne controles (het uitvoeren van lijncontroles en deelwaarnemingen) vindt plaats in de ontwikkelde formats in Excel. In deze formats zijn de controlepunten opgenomen en wordt verwezen naar onderliggende documenten. De vastlegging vindt plaats in een vooraf vastgestelde mappenstructuur.
De bevindingen worden teruggekoppeld naar de proceseigenaar. De proceseigenaar kan een reactie geven op de bevindingen en aanbevelingen. Soms leiden de controleresultaten tot een nader overleg. Tijdens deze bespreking wordt aandacht geschonken aan wat goed en minder goed loopt in het proces en worden verbetermaatregelen voorgesteld. De proceseigenaar is verantwoordelijk voor het herstel van de tekortkomingen. Het uitgangspunt is dat alle fouten en onzekerheden hersteld worden in het lopende jaar.
Na de controle wordt het verslag opgemaakt met alle constateringen en eventuele aanbevelingen. Ook wordt telkens nagegaan of de gedane aanbevelingen en/of bevindingen uit de tussentijdse controles zijn opgevolgd.

Na afloop van iedere interne controle wordt een integraal verslag van de uitgevoerde controlewerkzaamheden opgesteld ten behoeve van het MT en het college. Ook de raad wordt hierover geïnformeerd.

5.3 Rapportagemomenten

Naar verwachting de formele rapportagemomenten vinden plaats in april/mei, augustus en oktober. De rapportagemomenten zijn gekoppeld aan de interim controle en eindejaarcontrole van de accountant.
De uitkomsten van iedere IC ronde worden gerapporteerd aan het college en ter kennisname aan de raad aangeboden.

5.4 Inhoud rapportage

De rapportage bevat de uitkomsten van de interne controle, waarbij de bevindingen en aanbevelingen worden weergegeven, inclusief prioriteitstelling. De rapportage is meer gericht op de procesverbetering (tactisch niveau) en wat minder op de daadwerkelijke uitkomsten van de steekproeven (operationeel niveau). De inhoud van de rapportages is als volgt:

Rapportage per proces
Deze rapportage heeft de volgende inhoud:
1. Uitkomsten risicoanalyse proces;
   Hierbij geven wij met een kleur aan of de beheersmaatregelen per risico effectief, deels effectief of niet effectief zijn.
2. Overzicht van bevindingen en aanbevelingen;
   Inclusief eventuele geconstateerde fouten en uit te voeren herstelacties naar aanleiding van de uitgevoerde interne controle, waarbij de proceseigenaar een reactie kan geven op de bevindingen en aanbevelingen. In dit overzicht is de prioriteitstelling aangegeven.
3. Totaaloordeel proces.
   Met dit totaaloordeel wordt aangegeven in welke mate het proces in control is.

6 PLANNING VIC

De jaarcyclus voor de interne controle is als volgt:

Periode	Actie	Actie door
April - Juni	1. Uitvoering interne controle, inclusief vastlegging; 2. Deelwaarnemingen over 1e ronde; 3. Rapportage per proces en bespreking uitkomsten; 4. Opstellen rapportage interne controle 1e ronde.	VIC/interne controle functionarissen en proceseigenaren
Juli - Augustus	1. Bespreking rapportage interne controle 1e ronde met directie en portefeuillehouder financiën; 2. Verzending rapportage aan college (ter informatie).	VIC
september - Oktober	1. Uitvoering interne controle, inclusief vastlegging; 2. Deelwaarnemingen over 2e ronde; 3. Rapportage per proces en bespreking uitkomsten; 4. Opstellen rapportage interne controle 2de ronde.	VIC/interne controle functionarissen en proceseigenaren
Oktober - November	1. Bespreking rapportage interne controle 2e ronde met directie en portefeuillehouder financiën; 2. Verzending rapportage aan college (ter informatie)	VIC
November	1. Ondersteuning interim controle accountant; 2. Actualisatie normenkader, controleprotocol en controleplan en afstemming met de accountant.	VIC/ Financieel adviseur
Januari - Februari	1. Uitvoering interne controle, inclusief vastlegging; 2. Deelwaarnemingen over de 3e ronde; 3. Rapportage per proces en bespreking uitkomsten; 4. Opstellen rapportage interne controle 3e ronde.	VIC/interne controle functionarissen en proceseigenaren
Maart - april	1. Opstellen rapportage interne controle 3e ronde. 2. Bespreking rapportage interne controle 3e ronde met directie en portefeuillehouder financiën; 3. Verzending rapportage aan college (ter informatie)	VIC
Mei	1. Ondersteuning eindejaarcontrole accountant;	VIC/ Afdeling financiën

Bijlage 1. Model van de rechtmatigheidsverantwoording

Rechtmatigheidsverantwoording

Verantwoordelijkheid college van burgemeester en wethouders [1]
In deze rechtmatigheidsverantwoording geeft het College van burgemeester en wethouders aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, als mede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door de gemeenteraad vastgestelde kaders zoals de begroting en gemeentelijke verordeningen en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. Deze verantwoording betreft de rechtmatige uitvoering van de taken en omvat het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium bij de desbetreffende financiële beheerhandelingen en transacties. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door de raad op XX XXX 202X vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht.

Deze verantwoording hanteert een grensbedrag omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door de gemeenteraad bepaald en bedraagt x % (maximaal 3) van de totale lasten inclusief mutaties in de reserves en is daarmee vastgesteld op € x.

Conclusie
Het college is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties (niet) rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

De geconstateerde afwijkingen betreffen [2]:

-
-
-

In de paragraaf bedrijfsvoering heeft het college beschreven welke actie zij onderneemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

Bijlage 2. Categorieën / processen interne controle

In onderstaande tabel staan de categorieën / processen die materieel van belang zijn voor de jaarrekening. Op deze categorieën gaan we dan ook de interne controle uitvoeren. Enkele categorieën komen voor onder meerdere processen. Niet alle categorieën vallen onder een bepaald proces.

Categorie	Proceseigenaar	Kans	Impact	Risicoprofiel
Inkoop en aanbesteding: Aankopen goederen en diensten (met aanwijsbare prestatie)	**Vivian de Leijer**	**2**	**4**	**Hoog**
Salaris en personeel	**Giel Bruijnaers**	**1**	**4**	**Middelmatig**
Verstrekte subsidies; Subsidies inclusief jeugd	**Liezet Nijnens**	**1**	**4**	**Middelmatig**
Leges omgevingsvergunningen	**Hugo Laveaux**	**1**	**2**	**Klein**
Grondexploitatie: Opbrengsten uit incidentele verkopen van grond of duurzame goederen	**Martin Houben**	**1**	**3**	**Klein**
SoZa: Uitkeringen in natura - Participatiewet WMO	**Katja Grasimmova**	**2**	**3**	**Middelmatig**
Kapitaaloverdrachten (ontvangen); o.a. Grondexploitatie	**Martin Houben**	**1**	**3**	**Klein**
Inkomensoverdrachten (exploitatiebijdragen derden)	**Afdeling Financiën**	**1**	**1**	**Klein**
Inkomensoverdrachten (uitkeringen Europa, Rijk, Provincie, gemeenten)	**Afdeling Financiën**	**1**	**1**	**Klein**
Opbrengsten overige verkopen	**Afdeling Financiën**	**1**	**2**	**Klein**
Burgerzaken	**Elise Hermans-Piso**	**1**	**3**	**Klein**
Belastingen	**Sylwia van Leeuwen**	**2**	**3**	**Middelmatig**
Aanbestedingsanalyse	**Vivian de Leijer**	**2**	**4**	**Hoog**