

INTERN BEHEERSINGS PLAN

2023-2024

GEMEENTE HEERLEN

Inhoud

1. Aanleiding en doel IB plan	3
1.1 Aanleiding.....	3
1.2 Doel	3
2. Opzet AO/IC als onderdeel van de IB.....	4
2.1 Huidige opzet interne beheersing	4
2.2 Rechtmatigheidsverantwoording	5
3. Planning	7
3.1 Materialiteit.....	7
3.2 Relevante transactiestromen	7
4. Uitvoering	9
4.1 Beoordeling interne beheersing – procesbeschrijving en lijncontrole	9
4.2 Interne controle.....	9
4.3 Foutenanalyse en afloopcontrole.....	10
5. Rapportage	11
5.1 Algemeen.....	11
5.2 Rapportagemomenten	11
5.3 Inhoud rapportages.....	11
6. Jaarplanning	12
7. Doorontwikkeling interne beheersing	13
Bijlage 1	14
Bijlage 2	15

1. Aanleiding en doel IB plan

In het Interne beheersingsplan (IB plan) leggen we integraal vast op welke wijze de interne controle binnen de gemeentelijke organisatie is geborgd en ingericht. Het betreft daarmee een 'overkoepelend' plan over alle individuele IB-werkplannen die we op procesniveau al hebben en toepassen.

Interne beheersing of interne controle?

Er wordt vaak gesproken over interne controle in plaats van interne beheersing. In onze visie en opzet gaan we uit van integraal samenhangend geheel van maatregelen, functiescheidingen, verbandscontroles, steekproeven e.d. die de mate van interne beheersing bepalen. De interne controle is dus een onderdeel van de totale Interne beheersing en omdat we van het bredere perspectief uitgaan gebruiken wij de term Interne beheersing.

1.1 Aanleiding

Het college van B&W draagt zorg voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen conform artikel 212, 213 en 213a van de gemeentewet. Om aan de interne toetsing te voldoen wordt jaarlijks het interne beheersingsplan opgesteld en jaarlijks geactualiseerd aan de hand van de bevindingen en de feitelijke omstandigheden.

Een directe aanleiding om dit IB plan nu op te stellen vormt de voorgenomen wetwijziging waarbij de rechtmatigheidsverklaring niet langer door de accountant maar door het college van B&W wordt verstrekt. De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelatie heeft aangegeven te willen bewerkstelligen dat het College van B&W een eigen verantwoordingsrapportage dient op te nemen in de jaarrekening betreffende de financiële rechtmatigheid. Aanvankelijk zou deze wetwijziging per boekjaar 2021 in werking treden, echter nu zal deze wetwijziging ingaan over het boekjaar 2023.

Het interne beheersingsplan is ook afgestemd met de externe accountant om voor een goede aansluiting te zorgen tussen de controlewerkzaamheden van het college van B&W en de werkzaamheden van de externe accountant. Het plan wordt uiteindelijk vastgesteld door het College van B&W.

1.2 Doel

Het IB plan helpt om de mate van 'control' (beheersing) van de organisatie vast te stellen door het uitvoeren van de Interne Beheersmaatregelen en eventueel te toetsen door een Verbijzonderde Interne Controle. In het IB plan wordt beschreven hoe het proces is ingericht en welke randvoorwaarden daarbij van toepassing zijn. Daarmee helpt het plan ook voor een goede aansluiting tussen de 'eigen' controlewerkzaamheden van de gemeente en de controlewerkzaamheden die de accountant uitvoert.

De randvoorwaarden die van toepassing zijn op dit IB plan betreffen:

- Gemeentewet (conform art. 212, 213 en 213a);
- Kadernota rechtmatigheid (BBV);
- Het besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- Normenkader t.b.v. rechtmatigheidscontrole
- Controleprotocol accountant
- Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO)

Het IB plan 2023-2024 is gebaseerd op de financieel meest omvangrijke processen, de bevindingen uit voorgaande controles, bevindingen van de accountant in de managementletter en mogelijke speerpunten van de Raad.

2. Opzet AO/IC als onderdeel van de IB

De administratieve organisatie (AO) wordt omschreven als: 'het complex van organisatorische maatregelen met betrekking tot gegevensverwerkende processen in een organisatie. Deze zijn gericht op de informatieverzorging ten behoeve van het besturen en functioneren van de organisatie alsmede voor het afleggen van verantwoordingen'.

De definitie van 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.

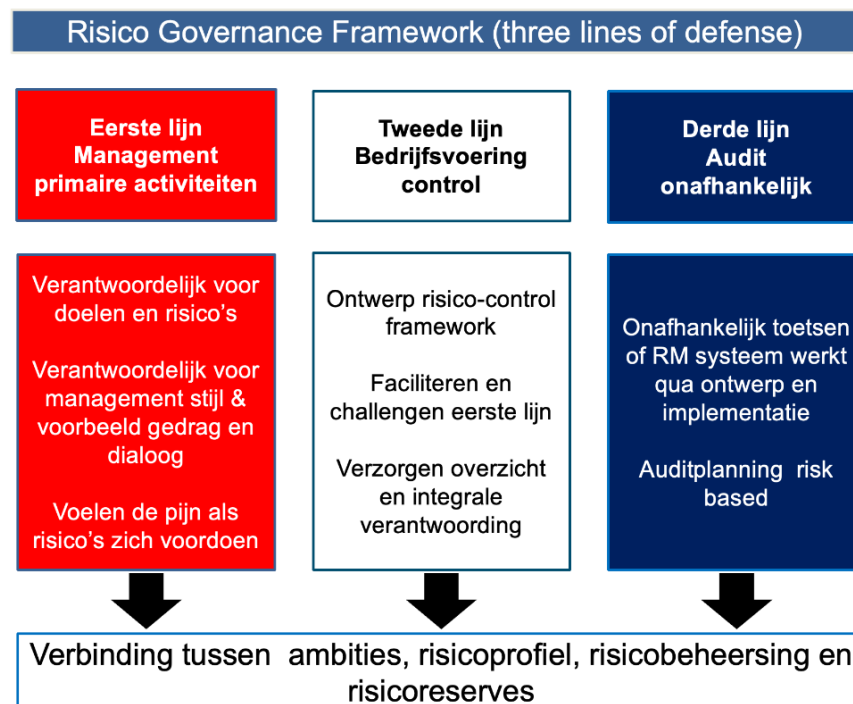
Het doel van de interne controle is gericht op de mate waarin de Interne beheersmaatregelen functioneren. Daarnaast heeft de interne controle het doel om juistheid, volledigheid, tijdigheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk handelen te waarborgen.

Interne controles richten zich vaak op beheersing van processen die een in- of uitgaande geldstroom hebben. Dit is de reden dat er zowel op de financiële en personele administratie veel interne controles worden uitgevoerd.

2.1 Huidige opzet interne beheersing

In de gemeentelijke organisatie is de administratieve organisatie zodanig ingericht dat dat er sprake is van een juiste, tijdige, volledige en controleerbare dus betrouwbare informatievoorzieningen (en hieraan gerelateerde financiële handelingen). Dat gebeurt o.a. door functiescheiding (bijv. scheiding tussen accorderen van facturen en de betaling er van) en daar waar nodig sprake is van een 'vier-ogen' principe voordat betalingen worden gedaan.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording is de urgentie van een gedegen interne beheersing en interne controle hoger geworden. Om te komen tot een goede interne beheersing is het '3 lines of defence'-model een uitgangspunt. Deze is hieronder opgenomen.



Hieronder worden per 'lijn' de belangrijkste kenmerken uitgelicht. Belangrijk om te vermelden is dat de externe accountant hier niet in meegenomen wordt, daar de drie lijnen intern zijn.

1. BEHEERSMAATREGELEN BINNEN PROCES

Deze maatregelen en controles vinden tijdens het proces zelf plaats door de medewerkers van het team dat het proces uitvoert. Het gaat dan bijvoorbeeld om zichtbare vastleggingen van essentiële stappen in een dossier of een zichtbare controle op ingevoerde gegevens. De manager van het team dat het proces uitvoert is verantwoordelijk voor een adequate uitvoering van deze beheersmaatregelen. Belangrijk hierin is de vastlegging, zodat de overige lijnen hiermee verder kunnen. Het uitgangspunt is dus dat het lijnmanagement verantwoordelijk is voor haar eigen processen.

2. BEDRIJFSVOERING

Daarnaast moet er een functie zijn die de 1e lijn ondersteunt, adviseert, coördineert en bewaakt of het management zijn verantwoordelijkheden ook daadwerkelijk neemt. Dit is de tweede lijn. Ook bepaalde beleidsvoorbereidende taken en het organiseren van integrale risk assessments zijn taken van de tweede lijn.

De tweede lijn ontwikkelt de systemen voor een goed proces van risicomanagement en beheersing, altijd ter ondersteuning van de 'business'. In deze second line of defence zitten vaak veel verschillende risicofuncties waaronder ook juridische zaken en interne controle.

3. INTERNE AUDIT (VBIC)

De VBIC (Verbijzonderde interne controle) voert in opdracht van het college onafhankelijk onderzoek uit en rapporteert hierover, bij voorkeur direct aan de concerncontroller. In deze rapportage staan adviezen maar ook conclusies. Doel is vaststellen goed functioneren AO/IB en dus betrouwbaarheid informatievoorziening (en dus impliciet ook de rechtmatigheid van een en ander).

De VBIC wordt uitgevoerd door onafhankelijke medewerkers en deze adviseren, coördineren, ondersteunen en controleren het werk van de eerste twee lijnen door middel van lijncontroles en IC-werkplannen m.b.v. steekproeven. De steekproeven worden getoetst aan de criteria uit de IC-werkplannen en moeten uitwijzen of het proces op de juiste manier wordt gecontroleerd / de lijncontrole op de juiste wijze is georganiseerd en uitgevoerd. De VBIC stelt per proces een rapportage op met de bevindingen / conclusies uit de controles en rapporteert hier meermaals per jaar over aan de concerncontroller en/of directie.

2.2 Rechtmatigheidsverantwoording

Tot en met 2022 verstrekte de accountant een oordeel over de rechtmatigheid en de getrouwheid. Vanaf 2023 zal de accountant alleen nog maar een verklaring verstrekken over de getrouwheid van de cijfers in de jaarstukken. Dat betreft de vraag of de cijfers in de jaarrekening het juiste beeld van de financiële stand van zaken weergeven.

Vanaf (de controle over) het boekjaar 2023 zal het college van B&W zelf verantwoording afleggen aan de gemeenteraad wat betreft de rechtmatigheid. Dat gebeurt door middel van een rechtmatigheidsverklaring en rechtmatigheidsverantwoording die het College van B&W opstelt naar aanleiding van de bevindingen uit de interne controle over het betreffende boekjaar.

In totaal zijn er 9 rechtmatigheidscriteria waarvan er 6 meewegen in het oordeel m.b.t. de getrouwheid (en dus door de accountant worden gecontroleerd) en 3 die betrekking hebben op het rechtmatigheidsoordeel (en vanaf 2023 dus door het college van B&W worden gecontroleerd). Het gaat om de volgende criteria:

Er zijn 9 criteria waarop een toets moet plaatsvinden:

1. Calculatiecriterium
2. Valueringscriterium
3. Adresseringscriterium
4. Volledigheids criterium
5. Aanvaardbaarheids criterium
6. Leveringscriterium
7. Begrotingscriterium
8. Voorwaardencriterium
9. Misbruik & Oneigenlijk gebruik criterium

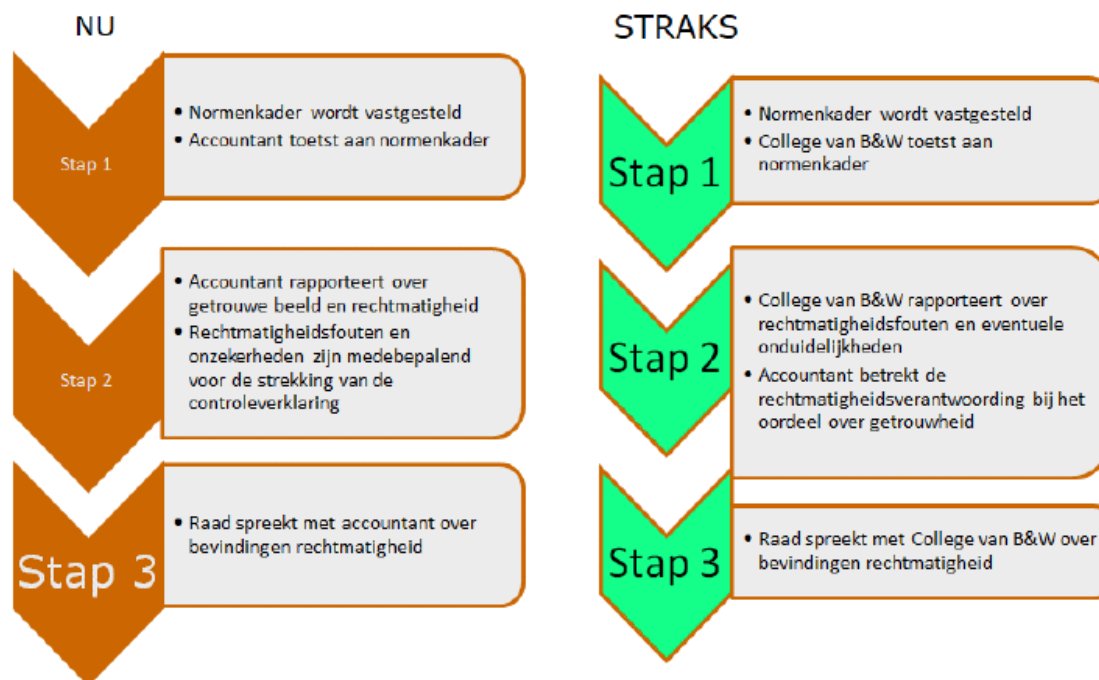
Afgedekt door balans en overzicht van baten en lasten

Afgedekt voor de rechtmatigheidsverantwoording

De criteria 1 tot en met 6 zijn criteria die betrekking hebben op de getrouwheid. Deze 6 criteria worden reeds afgedekt door het getrouwheidsoordeel. Een fout op grond van deze criteria weegt dus mee in het oordeel van de accountant maar hoeft niet in de rechtmatigheidsverantwoording gerapporteerd te worden.

Criteria 7 tot en met 9 vallen onder de reikwijdte van de rechtmatigheidsverantwoording. Een fout op grond van deze criteria dient wel in de rechtmatigheidsverantwoording gerapporteerd te worden.

Het college toetst de rechtmatigheid aan de hand van het jaarlijks op te stellen controleprotocol en nomenkader. Die documenten vormen feitelijk de 'spelregels' voor de controle en worden door de gemeenteraad vastgesteld. Het normenkader omvat de wetten en verordeningen waaraan daadwerkelijk wordt getoetst. Daarbij worden alleen de bepalingen die recht, hoogte en duur van financiële transacties regelen meegenomen. In het controleprotocol wordt (jaarlijks) aangegeven welke fouten- en rapportagetoleranties worden toegepast en in welke gevallen sprake is van gevolgen voor de rechtmatigheid. De gemeenteraad bespreekt de bevindingen nu direct met het college van B&W waar dit voorheen werd besproken met de externe accountant.



De rechtmatigheidsverantwoording dient vanaf 2023 onderdeel te worden van de jaarrekening. Met betrekking tot de 'fouten' en / of onzekerheden worden posten bedoeld die niet rechtmatig tot stand zijn gekomen. In de paragraaf bedrijfsvoering bij de jaarstukken moet het college een toelichting geven op de bevindingen uit de interne controle en waar nodig aangeven op welke wijze een verbeterplan wordt ingezet.

Het college voert zelf geen accountantscontrole uit, maar door middel van lijncontroles op de relevante processen, verbijzonderde interne controle en monitoring wordt informatie verkregen over de eventuele onduidelijkheden en / of rechtsmatigheidsfouten. Hierbij gaat het onder andere om de vraag of uitgavenposten rechtmatig tot stand zijn gekomen. Het college van B&W moet zelf de verantwoording kunnen onderbouwen bij vragen vanuit de raad.

Ambtelijk wordt de verklaring van het college voorbereid onder regie van de concerncontroller. Er wordt aan de hand van de bevindingen uit de uitgevoerde controles een advies op voor het college van B&W m.b.t. de rechtmatigheidsverantwoording. In hoofdstuk 6 is de jaarplanning beschreven en staan de momenten benoemd wanneer het kernteam IB bij elkaar komt.

3. Planning

3.1 Materialiteit

Voor de rechtmatigheidsverantwoording die door het college in de jaarrekening zal worden afgelegd zal een verantwoordingsgrens (materialiteit) ¹ worden gehanteerd die jaarlijks wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Daarnaast zal ook een rapportagegrens door de gemeenteraad worden vastgesteld. Alle fouten hoger dan deze rapportagegrens dienen te worden toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering in het jaarverslag. Voor de bepaling van de verantwoordings- en rapportagegrens verwijzen wij naar de besluitvorming van de gemeenteraad voor betreffende controlejaar zoals opgenomen in het controleprotocol.

3.2 Relevante transactiestromen

In het kader van de rechtmatigheidsverantwoording is het van belang voor de gemeente Heerlen om de meest omvangrijke en risicovolle transactiestromen (en daaraan gerelateerde processen) te identificeren. Om hieraan te kunnen voldoen is een scoping (het selecteren van transactiestromen op basis van kwalitatieve of kwantitatieve overwegingen) opgesteld.

De kwantitatieve analyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van de meest recente cijfers. Het uitgangspunt is de IV-3 rapportage die jaarlijks aan het CBS gerapporteerd wordt. Om de volledigheid hiervan te controleren, worden deze cijfers aangesloten met de jaarrekening. Vervolgens is een post kwantitatief materieel indien de omvang van de transactiestroom de verantwoordingsgrens die de gemeenteraad heeft vastgesteld overschrijdt.

Het kwalitatief risico wordt ook mede bepaald door de bevindingen uit de frauderisicoanalyses die ook per proces zijn opgesteld en regelmatig worden geactualiseerd en besproken met de betrokken medewerkers. Daaruit blijkt bij welke processen en welke processtappen nog aanvullende beheersmaatregelen nodig zijn om inherente risico's te mitigeren. Andere kwalitatieve overwegingen kunnen gerelateerd zijn aan processen inzake wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de naleving van de interne en externe aanbestedingsregels of de naleving van de Wet Normering Topinkomens (WNT).

De scoping wordt tweemaal per jaar opgesteld. Eenmaal op basis van de jaarrekening t-1 bij start van de interne controlewerkzaamheden. En eenmaal per jaareinde op basis van de jaarrekening van jaar t om te bepalen of voldoende werkzaamheden zijn verricht op basis van de definitieve cijfers.

Om met behulp van de scoping de omvang uit te voeren werkzaamheden te bepalen hebben we per transactiestroom van een proces een risicoclassificatie gemaakt. Deze is gebaseerd op de

¹ Verantwoordingsgrens is een percentage van de totale lasten inclusief de toevoeging aan de reserves. Dit percentage kan door de gemeenteraad op maximaal 3% gezet worden van de totale lasten inclusief toevoegingen aan de reserves.

risicoanalyses die we voor deze processen hebben opgesteld, de interne beheersing bij het proces en op de ervaringen uit het verleden (bevindingen uit de processen en de bevindingen van de controles uit voorgaand jaren).

Afhankelijk van deze overwegingen zullen risico-inschattingen per transactiestroom hoger ingeschaald zijn dan voor een andere proces. Het aantal werkzaamheden dat voor een transactiestroom moet worden uitgevoerd en gedocumenteerd wordt mede bepaald door de risicoschatting; hoe hoger de risicoschatting, hoe meer werkzaamheden er moeten worden uitgevoerd. In de loop van de komende jaren zullen we steeds een beter beeld krijgen van de inschattingen van de risico's per transactiestroom en kunnen we deze inschatting nauwkeuriger weergeven en de controlewerkzaamheden daarop aanpassen. De classificatie kent 3 risico inschattingen: significant, hoog en laag.

Op basis van onze eigen kennis identificeren wij de volgende 'standaard' transactiestromen. Deze zullen ook onderdeel zijn van de scopings-werkzaamheden die op basis van IV3 zal worden opgesteld.

Lasten	Categorie:	Baten	Categorie:
Lonen, salarissen en sociale lasten		Algemene uitkering	
Uitkeringen participatiewet		Specifieke uitkeringen	
Uitkeringen jeugd		Belastingen en heffingen	
Wet Maatschappelijke ondersteuning		Verhuuropbrengsten	
Subsidieverstrekingen		Bouwleges/Omgevingsvergunningen	
Rentelasten		Secretarieleges	
Afschrijvingen		Opbrengsten parkeermeters	
Dotatie voorzieningen		Rente- en dividendopbrengsten	
Overige lasten		Eigen bijdrage CAK (WMO/Jeugd)	
Toevoegingen aan reserves		Pachtopbrengsten	
		Begraafrechten	
		Overige opbrengsten	
		Vrijval voorzieningen	
		Onttrekkingen aan reserves	
		Terugbetaling Participatiewet	

De werkelijke scoping inclusief risico-inschatting wordt separaat opgesteld van dit plan per boekjaar. In dit scopings-document wordt op basis van de omvang, risico-inschatting en verantwoordingsgrens de steekproef omvang bepaald voor de gegevensgerichte werkzaamheden. Zie voor deze details, document <Scoping Template basis IV3 boekjaar T>.

Ten aanzien van bovenstaande geldstromen worden niet alle drie de aspecten van rechtmatigheid gecontroleerd of alle processen die de rechtmatigheid raken. Zo is bijvoorbeeld het begrotingscriterium een apart criterium die vooral het aspect van het budgetrecht van de gemeenteraad omvat. Derhalve is dit een onderdeel van de interne controle. Daarnaast kan het aanbestedingsproces wel leiden tot een onrechtmatigheid ten aanzien van het voorwaardencriterium, maar hoeft het in het boekjaar niet te leiden tot een transactiestroom. Tot slot kunnen ook nationaal overstijgende wet- en regelgeving leiden tot een aanvullende controle in het kader van het voorwaardencriterium, dit kan bijvoorbeeld de WNT zijn of de Single information Single audit (SiSa).

Deze onderdelen zijn wel onderdeel van de rechtmatigheid maar kennen dus niet direct een relateerbare transactiestroom die de gemeente verantwoord in de jaarrekening. Derhalve hebben wij deze apart opgenomen voor de duidelijk hieronder apart opgenomen:

- begrotingsrechtmatigheid (incl. controle op de kredieten);
- Wet normering topinkomen (WNT)
- Aanbestedingen
- SiSa

4. Uitvoering

Iedere controleactiviteit van de IC wordt vastgelegd in memo's en checklists. Het is noodzakelijk dat onderliggende documenten systematisch en op zodanige wijze worden vastgelegd dat deze ook voor anderen (collega's, accountant) reproduceerbaar en duidelijk zijn. Onderstaand zal per werkzaamheid een verder beschrijving worden opgenomen voor de uit te voeren werkzaamheden. Alle onderwerpen hieronder zijn onderdeel van het gehele werkprogramma per transactiestroom die in scope is.

- **Beoordeling interne beheersing - procesbeschrijving:** beschrijving van belangrijkste processtappen en beheersmaatregelen. De zogenaamde opzet van het proces;
- **Gedocumenteerde lijncontrole:** de beschreven processtappen zijn onderbouwd met één voorbeeld ter onderbouwing van het bestaan van het proces en de beheersmaatregelen;
- **Massa en selectie:** Documentatie omtrent de gehanteerde massa's ten behoeve van selecties voor gegevensgerichte detailcontroles;
- **Documentatie en onderbouwing werkzaamheden:** Individuele verwijzingen per deelwaarneming met de onderbouwing van de selecties (documenten) en overige werkzaamheden om te komen tot de detailbevindingen;

4.1 Beoordeling interne beheersing – procesbeschrijving en lijncontrole

Het uitgangspunt is om, op basis van de materiële transactiestromen zoals via de scoping zijn geïdentificeerd, het proces hieromtrent in kaart te brengen. Hiertoe worden de inherente risico's (risico's voordat interne beheersing haar werk doet) geïdentificeerd, tezamen met de medewerkers in de eerste lijn. Aanwezige interne beheersingsmaatregelen kunnen de omvang van de uit te voeren werkzaamheden verminderen.

Een belangrijk voorbeeld hiervan is adequate controletechnische functiescheiding. Anderzijds kan een functievermenging ertoe leiden dat de risico's vermeerderen of hoger worden. Deze werkzaamheden kunnen dus impact hebben op de risico-inschattingen die bij de scoping worden gemaakt. Bijvoorbeeld als bij proces 'A' wordt vastgesteld dat een wijziging heeft geleid tot een nieuwe inherent risico, kan dit leiden tot de risico-inschatting naar boven dient te worden aangepast.

Bij het beoordelen van de opzet van het proces is het aansluitend van belang om vast te stellen dat omschrijven beheersmaatregelen ook in werkelijkheid bestaan. Dit bestaan dient te worden vastgesteld aan de hand van een lijncontrole. Een willekeurige transactie wordt geselecteerd en wordt van processtap 1 tot en met de laatste processtap gevolgd binnen de gemeente. Iedere handeling die wordt omschreven in de procesbeschrijving dient te leiden tot een handeling of document waaruit de werkzaamheden herleidbaar zijn. Dit zou moeten leiden tot de vaststelling van het bestaan van de interne beheersmaatregelen.

Een vastgestelde beheersmaatregel kan leiden tot een verlaging van het risicoprofiel voor een transactiestroom visa versa kan het niet vaststellen van een beheersmaatregel leiden tot een hoger risicoprofiel dan initieel ingeschat.

4.2 Interne controle

Vervolgens wordt er per transactiestroom/proces een set aan werkzaamheden opgesteld, die daarna in de lijn uitgevoerd dienen te worden. Hierbij valt te denken aan steekproeven, aansluitingen met sub-administraties, maar in het sociaal domein ook aan klachtenregistraties, notulen van overleggen met zorgaanbieders etc. De uitkomsten van deze set aan werkzaamheden onderbouwen het uiteindelijke rechtmatigheidsoordeel van het college.

Omdat het organisatorisch onmogelijk is om alle transacties in de processen integraal te controleren via de VBIC werken we met systematische steekproeven (net zoals de accountant dat doet). Dit houdt in dat bijvoorbeeld bij de controle van de overige lasten, de steekproef bepaald kan worden door iedere 10e inkoopfactuur uit de homogene massa te selecteren. Per proces wordt de omvang van de steekproef bepaald. Daarbij wordt gekeken naar het risicoprofiel van het proces

en geldt in het algemeen hoe groter het risico hoe groter de steekproef.

Bij het bepalen van de steekproeven wordt ook zo risicogericht mogelijk beoordeeld waar de meeste kans op fouten en onrechtmatigheden bestaat. Een voorbeeld hierbij is dat binnen één transactiestroom een veelvoud aan transacties plaatsvinden, maar waarbij er tevens materiële (groter dan verantwoordingsgrens) transacties plaatsvinden. Om een goed beeld te kunnen geven over de totale transactiestroom dienen de materiële transacties minimaal in de steekproef betrokken te worden.

Het aantal steekproeven per transactiestroom is uitgewerkt in het werkprogramma welke per transactiestroom opgesteld en geactualiseerd wordt. De werkprogramma's zijn los van het interne beheersplan geformuleerd en een opsomming is gemaakt in de bijlage voor de transactiestromen waarvan verwacht mag worden dat deze in scope zijn voor de werkzaamheden.

De werkprogramma's voor het gegevensgerichte werk kennen een vast stramien van werkzaamheden waarbij minimaal de volgende zaken aanbod komen:

- Doel van het werkprogramma;
- het normenkader;
- Een overzicht van uit te voeren werkzaamheden;
- De werkzaamheden (waaronder minimaal, massa, steekproefbepaling, aansluiting etc.);
- Deelconclusie per uitgevoerde werkzaamheden en overal conclusie;

4.3 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 deze fouten is de oorzaak niet bekend, zodat er rekening mee moet houden dat zij zich in de gehele massa kunnen voordoen. Extrapolatie is daarom nodig.
3. Unieke fouten; Deze fouten zijn van dien aard dat ze verder niet in de massa voorkomen. In feite zijn het structurele fouten die zich eenmalig voordoen. Aangetoond moet worden dat de oorzaak van de fout zodanig van aard is dat deze ook daadwerkelijk verder niet meer voorkomt. Extrapolatie is niet nodig.

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. 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.

Als de extrapolatie van incidentele fouten leidt tot een onacceptabel grote financiële (hoger dan de verantwoordingsgrens) fout, dan wordt er aanvullend onderzoek uitgevoerd. De steekproef wordt uitgebreid op het aspect van de geconstateerde fout. Bijvoorbeeld als de uitkering foutief worden gekort hoeft enkel de steekproef te worden uitgebreid op het onderdeel korting op de uitkeringen.

Geconstateerde onrechtmatigheden kunnen worden hersteld door de gemeenteraad of het college. De volgende methodes zijn beschikbaar:

- De gemeenteraad is bevoegd om alsnog begrotingswijzigingen goed te keuren. 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.

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. Rapportage

5.1 Algemeen

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. Controlevastleggingen dienen individueel leesbaar te zijn met individuele kenmerken en uitgeschreven conclusies.

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 afloop van het controlejaar wordt een integraal verslag van de uitgevoerde controlewerkzaamheden opgesteld ten behoeve van het college. Dit verslag wordt vooraf besproken met de concerncontroller en ter kennisname aan het directieteam gestuurd.

Nadat het de uitvoering heeft plaats gevonden zullen de rapportages m.b.t. de IB besproken zijn, worden die aan de concerncontroller aangeleverd en indien nodig besproken met de directie en / of het MT.

5.2 Rapportagemomenten

De rapportages aan de directie en MT vinden minimaal twee keer per jaar plaats maar mochten tussentijdse rapportages van bepaalde processen daar aanleiding toe geven kan de concerncontroller ook al gedurende het jaar bepaalde rapportages bespreken met de directie en MT. De eerste rapportage over het eerste half jaar is om de concerncontroller over de voortgang en bevindingen te informeren. De eindrapportage is een overall beeld ten aanzien van de interne beheersing en zal zowel het eerste als het tweede half jaar bevatten.

Na die bespreking wordt ook het college van B&W geïnformeerd over de bevindingen uit de IB en zo nodig van de herstel- en/of verbeteracties. De eindrapportage aan het college leidt tot de rechtmatigheidsverklaring en de input voor de paragraaf bedrijfsvoering. Ook de externe accountant stelt nog steeds eigen rapportages op zoals de managementletter na de interim-controle en het rapport van bevindingen na afloop van de controle van de jaarstukken.

Onderdeel van deze rapportage zijn niet alleen de uitkomsten van de interne controle, maar ook eventuele aandachtspunten vanuit de frauderisicoanalyse of aandachtspunten vanuit (geactualiseerde) procesbeschrijvingen.

5.3 Inhoud rapportages

Eerste rapportage Deze rapportage heeft de volgende inhoud:

1. Inleiding;
2. Ontwikkelingen en actualiteiten die effect hebben op de interne beheersing;
3. Status interne beheersing in de organisatie;
4. Overzicht oordeel per proces ten opzichte van het voorgaande jaar;
5. Belangrijkste bevindingen met onderscheid tussen nieuwe bevindingen en opvolging bevindingen voorgaande jaren, inclusief een overzicht van geconstateerde fouten en onzekerheden. Hierin wordt tevens ook ingegaan op de opvolging van de managementletter voorgaand boekjaar;
6. Aandachtspunten interne controle 2e halfjaar.

Eindrapportage Na de afronding van de controles in het boekjaar gaan wij via een addendum in op de eerste rapportage. De (aanvullende) inhoud is:

1. Opvolging managementletter accountant;
2. Opvolging herstelacties die in de eerste rapportage zijn opgenomen;
3. Status opvolging bevindingen en aanbevelingen met prioriteit hoog (aanbevelingen met hoge urgentie).

De rapportages worden besproken met de betrokken proceseigenaren, interne controle functionarissen, directie en manager financiën en worden ter informatie naar het college gestuurd.

6. Jaarplanning

In onderstaande planning worden de IC-werkzaamheden weergegeven die gedurende het jaar moeten worden uitgevoerd.

Periode	Actie	Wie
continue	controles uitvoeren	Medewerkers processen (1 ^e lijn)
januari jaar T	Normenkader en controleprotocol actualiseren	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
februari jaar T	Interne beheersingsplan actualiseren + werkprogramma	Kernteam IB
februari – juni jaar T	- Opstellen procesbeschrijvingen + lijncontroles - Interne controles uitvoeren en opstellen rapportages	Uitvoerders IC (2 ^e lijn)
juni jaar T	Rapportages interne beheersing bespreken en indien nodig doorleiden naar directie / MT	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
juni – november jaar T	Interne controles uitvoeren en opstellen rapportages	Uitvoerders IC (2 ^e lijn)
november jaar T	Rapportages interne beheersing bespreken en indien nodig doorleiden naar directie / MT	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
december jaar T	Interne controles uitvoeren en opstellen rapportages	Uitvoerders VIC (2 ^e lijn)
januari jaar T+1	Rapportages interne beheersing bespreken en indien nodig doorleiden naar directie / MT	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
januari jaar T+1	Normenkader en controleprotocol actualiseren	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
februari jaar T+1	Interne beheersingsplan actualiseren + werkprogramma	Kernteam IB
februari – juni jaar T+1	- Opstellen procesbeschrijvingen + lijncontroles T+1 - Interne controles uitvoeren en opstellen rapportages T+1	Uitvoerders IC (2 ^e lijn)
februari – maart jaar T+1	Opstellen concept rechtmatigheidsverklaring en verslag t.b.v. paragraaf bedrijfsvoering	Interne audit (3 ^e lijn) / concerncontroller
Maart/april jaar T+1	Vaststelling rechtmatigheidsverklaring door college van B&W	College B&W

april jaar T+1	Opnemen rechtmatigheids-verklaring in jaarstukken	
april – mei jaar T+1	Controle door accountant van rechtmatigheidsverklaring	Accountant

7. Doorontwikkeling interne beheersing

In de huidige situatie heeft de VBIC nog een omvangrijke rol om de rechtmatigheid van de processen te waarborgen. Er worden nog relatief veel steekproeven genomen om vast te kunnen stellen de beheersmaatregelen binnen de processen werken op basis van de maximale tolerantie van 3%. Om daar in de toekomst verandering in te krijgen is het nodig dat de interne beheersing van de processen wordt versterkt. Binnen het groeimodel is de wens van de organisatie om te groeien naar een tolerantie van 1%, om vervolgens van de huidige gegevensgerichte aanpak vervangen door variant waarbij er meer waarborgen in de processen en organisatie zijn. Daardoor kan bijvoorbeeld het aantal steekproeven worden verlaagd.

Aangezien deze ontwikkeling nog de nodige onzekerheden kent als het gaat om de benodigde investeringen in tijd en geld om de processen beter te gaan beheersen zal er eerst een pilot worden uitgevoerd waarbij in overleg met de accountant wordt afgestemd welke aanvullende maatregelen in het proces nodig zijn om het aantal steekproeven te kunnen verminderen.

Als de uitkomsten positief zijn en de investeringen in de organisatie en processen opwegen tegen het minder werk bij de VIC kan de pilot worden verbreed naar andere processen.

Bijlage 1

Overzicht standaardprocessen in scope voor controles:

Baten:

Algemene uitkeringen;
Specifieke uitkeringen;
Gemeentelijke heffingen en belastingen;
Overige opbrengsten.

Lasten:

Lonen en salarissen;
Participatiewet;
Jeugd;
WMO;
Subsidies;
Overige lasten.

Overige onderwerpen:

Aanbestedingen;
Begrotingsrechtmatigheid en kredieten;
WNT.

Bijlage 2

Onderstaand zijn de documentnamen opgenomen waarin de werkprogramma's zijn opgenomen:

Baten:

Werkprogramma interne controle boekjaar T - Algemene uitkeringen;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Specifieke uitkeringen;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Gemeentelijke heffingen en belastingen;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Overige opbrengsten.

Lasten:

Werkprogramma interne controle boekjaar T - Lonen en salarissen;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Participatiewet;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Jeugd;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - WMO
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Subsidies;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Overige lasten.

Overige onderwerpen:

Werkprogramma interne controle boekjaar T - Aanbestedingen;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - Begrotingsrechtmatigheid en kredieten;
Werkprogramma interne controle boekjaar T - WNT.