

Informatie voor de raad

Onderwerp	-	Intern controleplan 2020-2021
Portefeuillehouder	-	R.W.J. van Leeuwen (wethouder)
Eenheid	-	Concerncontrol
Contactpersoon	-	Paula Everloo-Damman
Contactgegevens	-	p.everloo@dalfsen.nl
Openbaarheid	-	Openbaar

Behandeld in collegevergadering van
Behandeling in raadsvergadering van

16 juni 2020
28 september 2020

Kernboodschap:

Het college van B&W stelt u voor kennis te nemen van: het Intern controleplan 2020-2021.

Toelichting:

Op basis van de Gemeentewet artikel 212/213 en de financiële verordening art 19 is het College van B&W verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende financiële beheer. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. In het intern controleplan geeft het college aan op welke wijze hier invulling aan wordt gegeven. Dit plan biedt tevens de basis om jaarlijks vast te stellen welke processen onderdeel van de verbijzonderde interne controle zijn en wat de diepgang van deze werkzaamheden is.

Communicatie:

Het intern controleplan is aan de accountant verstrekt in het kader van de jaarrekening controle en het plan wordt gedeeld met de commissie planning & control.

Vervolg:

In het kader van de jaarrekeningcontrole wordt de gemeenteraad via de accountant op de hoogte gebracht van de uitkomsten van de uitgevoerde rechtmatigheidscontroles.

Bijlagen:

Intern controleplan 2020-2021 def.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen,

de burgemeester
drs. E. van Lente

de adjunct-gemeentesecretaris
H.J. van der Woude

2020-2021

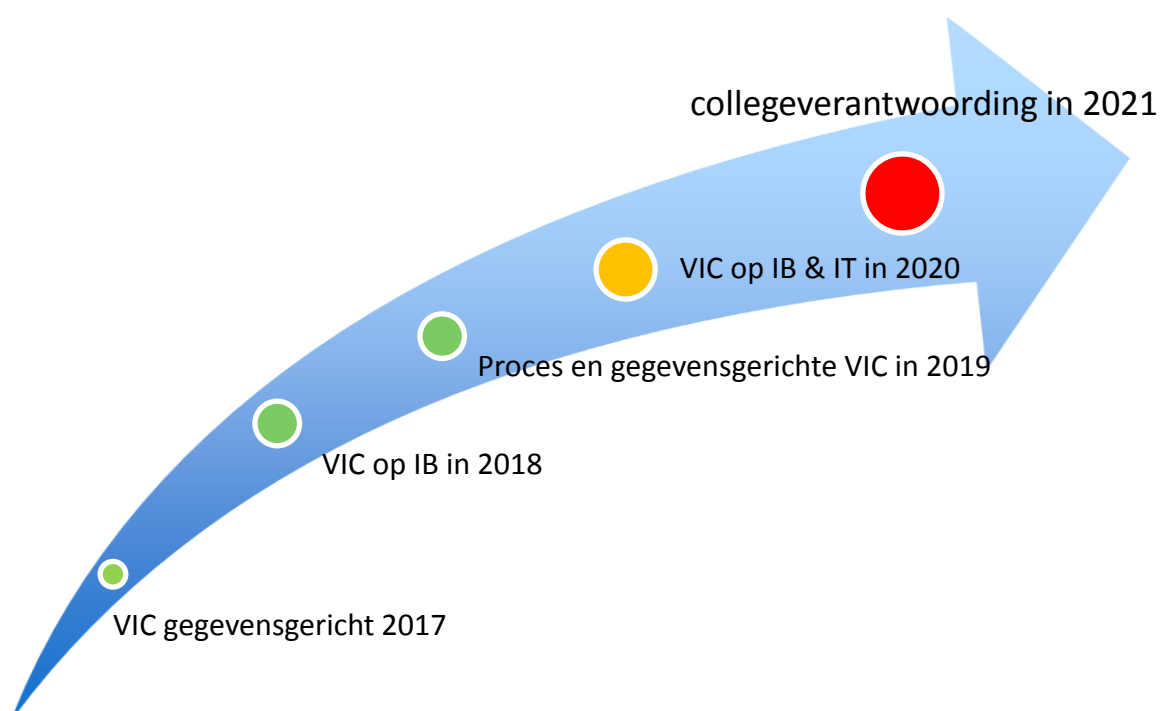
Intern controleplan



*“Door ontwikkelen naar
een rechtmatigheidsverantwoording”
door het college in 2021”*

Concerncontrol
28 mei 2020
versie def.

**Verbijzonderde interne controle
waar staan we en waar willen we naar toe**



- gerealiseerd
- gestart maar nog niet afgerond
- in ontwikkeling

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1 AANLEIDING EN DOEL	3
1.1 AANLEIDING.....	3
1.2 ONTWIKKELINGEN	3
1.3 DOELSTELLING INTERN CONTROLEPLAN.....	3
2 DOORONTWIKKELING VIC	4
2.1 AMBITIE PROCESGERICHTE VIC	4
2.2 DOORONTWIKKELING ADMINISTRatieve ORGANISATIE EN INTERNE BEHEERSING	4
2.3 RECHTMATIGHEIDSVANTWOORDING DOOR COLLEGE IN 2021	5
2.4 SPECIFIEKE SPEERPUNTEN VOOR 2020-2021	6
3 KADER EN ROLLEN	7
3.1 WETTELIJK KADER	7
3.2 SAMENHANG INTERNE EN EXTERNE CONTROLE	7
3.3 ROLLEN EN VERANTWOORDING.....	8
4 AANPAK VIC	9
4.1 RISICOANALYSE.....	9
4.2 MATERIËLE PROCESSEN	9
4.3 JAARPLANNING EN INHOUD AUDITS.....	9
4.4 AANPAK EN UITVOERING WERKPROGRAMMA'S	9
4.5 REVIEW.....	10
4.6 AUDITTRAIL	11
4.7 M&O ASPECTEN.....	11
4.8 ICT EN AVG	11
4.9 OMGEVINGSWET	11
5 RAPPORTAGE	12
5.1 RAPPORTAGE MOMENTEN	12
5.2 INHOUD RAPPORTAGES	12
6 JAARPLANNING	13
7 BIJLAGEN	14
BIJLAGE 7.1 CONTROLE EN WERKPLAN PROCES	14
BIJLAGE 7.2 CHECKLIST GREX 2019	17
BIJLAGE 7.3 OPMAAK DIGITALE DOSSIERS	18
BIJLAGE 7.4 PROCESEIGENAREN EN LIJNVERANTWOORDELIJKHEID.....	18
BIJLAGE 7.5 DE AUDIT PLANNING	19
BIJLAGE 7.6 DE JAARCYCLUS VERANTWOORDING	22

1 AANLEIDING EN DOEL

1.1 Aanleiding

Op basis van de Gemeentewet artikel 212/213 en de financiële verordening art 25 is het College van B&W verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende financiële beheer. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. In het controleplan geven wij aan op welke wijze het college hier invulling aan kan geven. Dit plan biedt tevens de basis om jaarlijks vast te stellen welke processen onderdeel van de verbijzonderde interne controle zijn en wat de diepgang van deze werkzaamheden is.

1.2 Ontwikkelingen

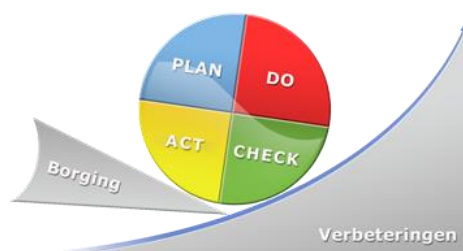
Een aantal ontwikkelingen binnen en buiten de gemeente vragen om een nieuwe benadering voor het vaststellen van het “in control” zijn van onze gemeente:

- De AFM stelt flink hogere eisen aan de werkzaamheden van de accountant. Ook bij gemeentes heeft dit een forse (financiële) impact. Deze eisen vertalen zich ook door naar de eisen die aan de interne beheersing worden gesteld binnen de gemeente.
- Vanuit beheersingsoptiek een complexere en veranderende omgeving door ontwikkelingen in de afgelopen jaren als de decentralisaties, digitalisering, privacywetgeving, toename van samenwerkingsverbanden, maar ook de nog in te voeren Omgevingswet. Daarnaast is de impact van de huidige Coronacrisis voor de gemeente aanzienlijk. Dit geldt niet alleen voor de verschillende financiële aspecten maar zeker ook voor de uitvoerende processen in het sociaal domein en handhaving.
- Steeds meer auditverplichtingen op verschillende terreinen binnen de gemeente. Bijvoorbeeld op het gebied van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), ENSIA en Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
- Met ingang van boekjaar 2021 komt er een wetwijziging die het college verplicht tot een rechtmatigheidsverantwoording. De accountant controleert de getrouwheid van deze verklaring bij de jaarrekening.

1.3 Doelstelling intern controleplan

Interne controle is voor de gemeente een belangrijk instrument om te borgen dat wij in control zijn. De doelstelling van dit intern controleplan is om op gestructureerde wijze aan te geven welke stappen wij nemen om vast te stellen dat de organisatie “in control” is. Het begrip “in Control” binnen de gemeente Dalfsen is nader uitgewerkt in de visie op control van de gemeente Dalfsen en bijbehorende control statuut.

Dit interne controleplan heeft primair als doel om de (financiële) rechtmatigheid en getrouwheid vast te stellen van de financieel significante processen. De interne controle wordt verbijzonderd uitgevoerd en heeft als doel tekortkomingen in de procesbeheersing en de uitvoering op tijd op te sporen. Zo kan er tijdig actie worden ondernomen om correcties door te voeren. Tijdig betekend dat herstelacties zijn uitgevoerd voordat de jaarrekening is vastgesteld. De uitkomsten van de controlewerkzaamheden zijn een belangrijke bron voor de accountant en daarom stemmen we dit controleplan af met de accountant.



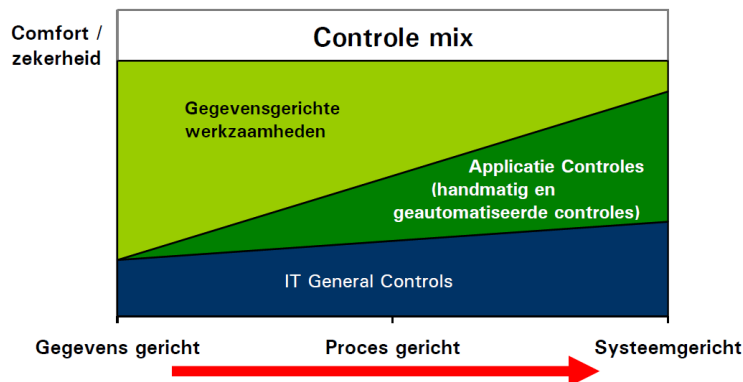
2 DOORONTWIKKELING VIC

2.1 Ambitie procesgerichte VIC

In het IC-plan 2018 is een keuze gemaakt om door te groeien van een gegevensgerichte controleaanpak naar een organisatiegerichte controleaanpak. Verder zijn in dit IC plan 2020-2021 de onderdelen benoemd die het mogelijk moeten maken om over boekjaar 2021 een rechtmatigheidsverantwoording te kunnen opstellen.

De meerwaarde van de VIC voor de organisatie kan verder worden vergroot door de controle meer proces- en systeemgericht in te steken. Onderstaand wordt het onderscheid toegelicht.

- Gegevensgerichte controle: met een gegevensgerichte controle worden de resultaten en producten van een proces getoetst en niet zozeer de totstandkoming (het procesverloop). Bij gegevensgerichte controle wordt dus niet gesteund op interne controle maatregelen.
- Procesgerichte controle: de nadruk ligt op het proces van totstandkoming van de cijfers. De opzet, bestaan en werking van de beheersingsmaatregelen in de processen worden getoetst.
- Systeemgerichte controle: er wordt gebruik gemaakt van geautomatiseerde systemen. Door technologische ontwikkelingen wordt het mogelijk gemaakt om data uit systemen te halen. Met tools kunnen rapporten worden gegenereerd welke inzicht verschaffen in trends en uitzonderingen in het cijfermateriaal (data analyse).



Een belangrijke voorwaarde voor het uitvoeren van proces gerichte controle is dat de administratieve organisatie, inclusief getroffen beheersmaatregelen, is beschreven en geformaliseerd. Indien dit niet het geval is, is het nodig dat de VIC aanvullende gegevensgerichte werkzaamheden verricht.

2.2 Doorontwikkeling administratieve organisatie en interne beheersing

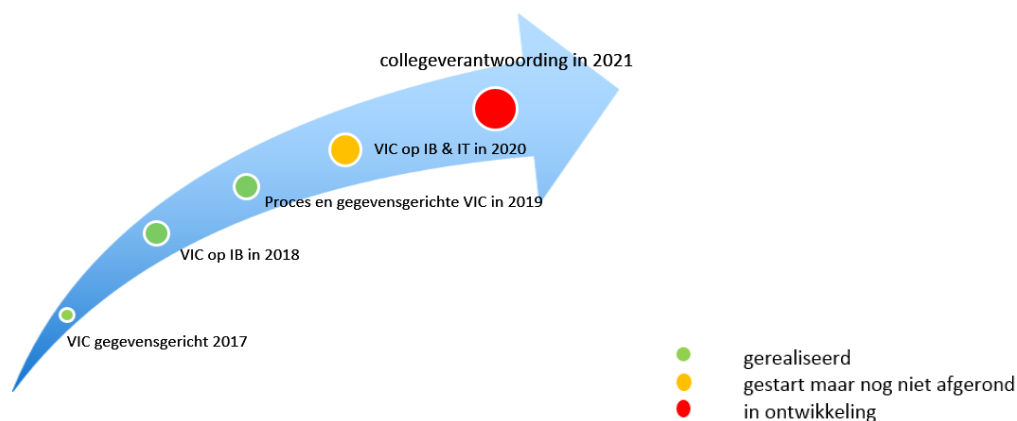
Door team Concerncontrol is in 2018 een notitie opgesteld 'Op weg naar een optimale en adequate Administratieve Organisatie'. In deze notitie is omschreven waaraan de administratieve organisatie en interne beheersing aan dient te voldoen en tevens is een plan van aanpak opgesteld om stapsgewijs toe te werken naar een optimale en adequate Administratieve Organisatie en interne beheersing.

Door team Concerncontrol zijn in 2019 de financieel significante, bedrijf kritische /kritieke en strategische processen in beeld gebracht. Tevens is op basis van een risico-inschatting en de verbeterpotentie door DT/MT een prioritering aangebracht ten aanzien van deze processen voor wat betreft de op te pakken processen. In 2019 en doorloop naar 2020 ligt de focus op de processen in het sociaal domein. De rol van team concerncontrol hierin is een adviserende, faciliterende en toetsende rol vanuit de te stellen eisen vanuit het oogpunt van AO/IB.

Jaarlijks wordt in het managementteam teruggeblikt op de vastlegging van nieuwe en gewijzigde processen en een planning voor de komende jaren uitgezet.

In de managementletter 2019 constateert onze accountant BDO dat de interne beheersing nog niet altijd voldoende zichtbaar dan wel aantoonbaar is. Dat betekent niet dat we niet 'in control' zijn, maar wel dat deze niet zichtbaar en aantoonbaar in de processen en systemen zit en dus de interne en externe controle hier niet op kan steunen. Idealiter is de norm dat alle (significante) processen in opzet, bestaan en werking (inclusief IT) gedurende het hele jaar goed werken en door de VIC getoetst worden. Dit niveau van interne beheersing vraagt echter wel de nodige inspanningen en de vraag is wanneer dit gerealiseerd is.

Daarnaast geeft de accountant aan dat we concreter onze ambities en het kunnen voldoen aan de interne beheersing, inclusief IT maatregelen, dienen op te nemen in het interncontroleplan. In de auditjaarplanning is dit verwerkt in bijlage 7.5. Onze ambitie is het door ontwikkelen van de gegevensgerichte controleaanpak naar een proces- en deels systeemgerichte controleaanpak. Deze aanpak is vanaf 2018 in gang gezet en is gestoeld op de volgende drie pijlers, 1. De inrichting van processen (AO) 2. De systemen (IT) en daarnaast 3. De kwaliteit van uitvoering.



2.3 Rechtmatigheidsverantwoording door college in 2021

Vanaf boekjaar 2021 zal het college van burgemeester en wethouders zelf een rechtmatigheidsverantwoording afgeven in de jaarstukken. Nu is het nog zo dat de accountant bij de jaarrekening een controleverklaring verstrekt met een oordeel over de getrouwheid en rechtmatigheid. De externe accountants geven in de toekomst dan nog een controleverklaring af met alleen een oordeel inzake de getrouwheid van de jaarrekening, inclusief dan de rechtmatigheidsverantwoording door het College die in de jaarrekening wordt opgenomen. De gemeenteraad kan vervolgens in gesprek gaan met het College en kan zo zijn controlerende taak beter vervullen.

De commissie BBV heeft inmiddels een standaardtekst opgesteld voor de rechtmatigheidsverantwoording. Deze standaardtekst zal opgenomen moeten worden binnen de jaarrekening van de gemeente op het moment dat de wetgeving is aangepast. Het ministerie van BZK treft op dit moment de voorbereidingen voor deze wetwijzigingen en de bijhorende consultatie. Hierbij gaat het o.a. om wijziging van de Gemeentewet, het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO).

Overigens kan naast het opnemen van de verantwoording in de jaarrekening cf. de standaardtekst het college in de bedrijfsvoering paragraaf het 'eigen verhaal' aan de gemeenteraad vertellen over de kwaliteit van de interne beheersing en de leer- en verbeterpunten. Dit kan een goede basis bieden voor het gesprek dat Gemeenteraad en College over het verantwoorden over rechtmatigheid kunnen hebben.

De gemeenteraad bepaalt de grens waarboven het College afwijkingen moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording, de verantwoordingsgrens. Dit valt binnen de bandbreedte van 0% tot 3% van de totale lasten van de gemeente, inclusief dotaties aan reserves. Het gesprek over de hoogte van de verantwoordingsgrens zal nog worden gevoerd tussen Gemeenteraad en College.

In de achterliggende periode zijn de nodige voorbereidingen voor de implementatie van de rechtmatigheidsverantwoording getroffen. Dit is in onderstaande tabel inzichtelijk gemaakt:

fase	Onderdeel	planning	status
Stap 1	Quick scan Scan uitvoeren met als doel te beoordelen hoe de huidige verbijzonderde interne controle (hierna: VIC) er nu voor staat. Wat gaat goed en wat kan beter? Beoordelen of we vanuit de huidige VIC al een oordeel kunnen geven. Dit resulteert in een rapport met een 'IST-foto'.	Juni 2019	✓
Stap 2	Visievorming Op basis van de quick scan (waar staan we nu) te bepalen waar we met elkaar naar toe willen. Alleen een rechtmatigheidsverantwoording gericht op de financiële rechtmatigheid of een breder In Control Statement die de gehele bedrijfsvoering raakt?	Najaar 2019	✓
Stap 3	Implementatieplan De uitkomsten van stap 1 en stap 2 vormen de basis om een implementatieplan op te stellen. Met dit implementatieplan zijn stap 1 en stap 2 omgezet in concrete acties.	Dec. 2019	✓
Stap 4	Uitvoering De acties zoals opgenomen in het implementatieplan worden uitgevoerd en opvolging wordt bewaakt. <ol style="list-style-type: none"> 1) Normenkader vertalen in toetsingskader; 2) VIC werkzaamheden optimaliseren inclusief IT; 3) Rol proceseigenaren benoemen; 4) Reviewfunctie uitbreiden; 5) Risicoanalyse borgen; 6) VIC werkzaamheden uitbreiden voor de jaarrekeningcontrole. 	2020-2021	loopt

Ten aanzien van stap 2, visievorming, is gekozen voor de minimale variant (focus financiële rechtmatigheid). Vanuit die situatie zal verder worden doorontwikkeld naar mogelijk een breder control statement.

2.4 Specifieke speerpunten voor 2020-2021

De volgende speerpunten staan op het programma:

- a) We beoordelen of nieuwe vastgestelde en geactualiseerde procesbeschrijvingen zodanig zijn ingericht dat een procesgerichte controle mogelijk is.
- b) We besteden bij onze controles expliciete aandacht aan de IT inrichting.
- c) We beoordelen of de processen voldoende op M&O aspecten zijn ingericht.
- d) We beoordelen de risicomatrix per proces en betrekken de reviewer van de VIC bij het opstellen van het werk- en controleplan per proces.
- e) We geven uitvoering aan het actualiseren van het normenkader. Vanuit het normenkader stellen we een toetsingskader op. Dit toetsingskader vertalen we door naar de werk- en controleplannen per proces.
- f) We nemen in samenspraak met de eenheidsmanagers contactmomenten op in het controlejaarplan.
- g) Wij nemen in het interncontroleplan de proceseigenaren en procesverantwoordelijken op functietitel op.
- h) We beoordelen wat de gevolgen zijn voor de audits in relatie tot het nieuwe financiële pakket per 2021.
- i) Als gevolg van de Coronacrisis beoordelen we de rechtmatigheid van o.a. het noodfonds, huurreductie, geen prestatieleveringen zorgaanbieders, doorbetaling subsidies, leerlingenvervoer, de nieuwe TOZO regeling etc.
- j) We geven uitvoering aan het plan van aanpak 'Doorontwikkeling VIC naar een rechtmatigheidsverantwoording'.

3 KADER EN ROLLEN

3.1 Wettelijk kader

Het wettelijke kader voor de interne controle is weergegeven in het normenkader:

De belangrijkste kaders zijn:

Externe kaders

- BBV (Besluit Begroting en Verantwoording)
- BADO (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden)
- Kadernota rechtmatigheid, commissie BBV

Interne kaders

- Financiële verordening 2020
- Controle protocol 2018-2021
- Het jaarlijkse normenkader met toetsingskader

3.2 Samenhang interne en externe controle

Wij stellen ons tot doel om de controle zo efficiënt mogelijk in te richten en een maximale aansluiting te realiseren tussen de uitgevoerde controlewerkzaamheden (VIC) en de werkzaamheden van de accountant. Het intern controle plan wordt afgestemd met de accountant. Een goede afstemming zorgt van beide kanten voor een efficiënt controleproces en bepaalt of we de juiste dingen doen.

Wil de accountant gebruik maken van de VIC met zo min mogelijk eigen werkzaamheden, dan geeft de aangescherpte regelgeving drie kenmerken om tot een volwaardige auditfunctie te komen. Het gaat om de volgende aangescherpte vereisten:

- Objectiviteit: staat de IC-functionaris los van de organisatie en rapporteert deze direct aan de hoogste leiding?
- Deskundigheid: is de functionaris getraind, niet alleen op de inhoud van het proces, maar ook op de ontwikkelingen in controletechniek?
- Het hebben van een 'systematische en gedisciplineerde aanpak' waaronder het toepassen van een systeem van kwaliteitsbeheersing.

Door de vorming van team Concerncontrol is de VIC binnen onze organisatie onafhankelijk gepositioneerd. Er is geïnvesteerd in een opleiding om de interne auditfunctie zo optimaal mogelijk uit te kunnen voeren en afgelopen periode is gewerkt aan het digitaal borgen van een systeem van kwaliteitsbeheersing.



3.3 Rollen en verantwoording

College van B&W

Op basis van de Gemeentewet artikel 212/213 en de financiële verordening art 19 is het College van B&W verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende financiële beheer. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. Een van die maatregelen is het opstellen en laten uitvoeren van het intern controleplan. De verantwoordelijkheid voor de rechtmatigheid lag al bij het college. Alleen met ingang van boekjaar 2021 legt het college hier ook verantwoording over af middels een rechtmatigheidsverantwoording.

Gemeenteraad

De opdrachtverstrekking aan de accountant vindt plaats door de Raad. In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) is vastgelegd wat deze controle minimaal behelst. De Raad stelt in het controleprotocol de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast. De Raad stelt de jaarrekening vast. Indien onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving heeft de Raad de bevoegdheid om bij voldoende uitleg deze onrechtmatige handelingen achteraf goed te keuren.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording in 2021 wordt beoogd de kader stellende en controlerende rol van de gemeenteraad op het vlak van (financiële) rechtmatigheid te versterken. De gemeenteraad zal:

- De verantwoordingsgrens vaststellen;
- Aangeven wat het college in de bedrijfsvoering paragraaf over rechtmatigheid dient op te nemen.

Accountant

De accountant controleert de jaarrekening en verstrekt een verklaring waarin hij een oordeel geeft over het getrouwe beeld en de rechtmatigheid. Dit geldt nog voor boekjaar 2020. Met ingang van boekjaar 2021 stelt de accountant de getrouwheid van de jaarrekening vast, inclusief de rechtmatigheidsverantwoording.

De accountant is verantwoordelijk voor een degelijke en begrijpelijke onderbouwing van zijn oordeel in het verslag van bevindingen. Daarnaast rapporteert de accountant aan de gemeente zijn constatering in een Managementletter en bespreekt deze eenmaal per jaar met de portefeuillehouder, DT/MT.

DT en MT

De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Interne Controle plan. Over de voortgang en bevindingen wordt minimaal 2 maal per jaar aan directie en management gerapporteerd. De directie stuurt bij indien dit nodig blijkt te zijn. De directie stelt de proceseigenaren aan die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de significante financiële processen zoals genoemd in dit Intern controleplan 2020-2021. Voor de uitwerking is een overzicht opgenomen in bijlage 7.4 proceseigenaren en lijnverantwoordelijkheid.

Team Concerncontrol en VIC medewerker

De VIC is ondergebracht bij team Concerncontrol. De huidige formatie is 1.1 fte. De VIC medewerker voert de audits uit op basis van het controleplan en opgestelde werkprogramma's. De interne controle werkzaamheden worden onder verantwoordelijkheid van de Concerncontroller uitgevoerd. Dit betekent dat alle controles verbijzonderd en onafhankelijk worden uitgevoerd als de derde lijn van de interne beheersing.

Proceseigenaren en eenheidsmanagers

De eenheidsmanagers geven leiding aan en zijn verantwoordelijk voor de deelprocessen die binnen de eenheden plaatsvinden. Sommige processen vinden over alle eenheden plaats, zoals inkopen en ICT. Proceseigenaren en eenheidsmanagers nemen kennis van de bevindingen van de VIC en leggen daarvoor verantwoording af aan de directie en college. Team Concerncontrol monitort twee keer per jaar de opvolging van de aanbevelingen en neemt dit op in de periodieke rapportages.

Extern ingehuurde registeraccountant

De review op VIC werkzaamheden vindt plaats door een register accountant (externe inhuur) om tot een gefundeerd oordeel te komen. Ook is deze accountant betrokken bij de doorontwikkeling van de auditfunctie binnen het team Concerncontrol.

4 AANPAK VIC

4.1 Risicoanalyse

Het controleplan is gebaseerd op een gemeente brede risicoanalyse. De risicoanalyse richt zich met name op de (uitvoering van de) financieel significante processen en is bedoeld om per proces vast te stellen of kan worden volstaan met een procesgerichte controleaanpak of dat aanvullende gegevensgerichte werkzaamheden noodzakelijk zijn. De risico's worden in de AOIC procesformat benoemd en er wordt een inschatting gemaakt van oorzaak, gevolg en beheersmaatregelen. De processen worden beoordeeld met een hoog, middel of laag risicoprofiel.

Financiële processen die hoog scoren qua financieel belang en risicoprofiel worden uitgebreid gecontroleerd, de processen met een middel profiel beperkt en de processen met een laag risicoprofiel worden minimaal getoetst.

4.2 Materiële processen

We onderscheiden de volgende materiële processen:

- 1) Treasury en liquiditeit
- 2) Lonen en salarissen
- 3) Grondexploitatie
- 4) Inkopen en aanbestedingen
- 5) Verkopen en volledigheid opbrengsten
- 6) Investerings
- 7) Uitkeringen Sociaal Domein
- 8) Leerlingenvervoer
- 9) Subsidieverstrekingen
- 10) Bouwleges
- 11) Artikel 212 en 213 GW
- 12) Subsidie baten en SISA
- 13) Gemeentefonds
- 14) ICT
- 15) Overig, fiscaliteit, zwembadopbrengsten, frauderisicoanalyse en Misbruik en Oneigenlijk gebruik van gemeentelijke middelen.

4.3 Jaarplanning en inhoud audits




In bijlage 7.5 zijn bovenstaande materiële processen weergegeven. Dit overzicht geeft inzicht in de wijze waarop de controleaanpak wordt vorm gegeven. Het overzicht is input voor de detailafstemming van de werkprogramma's en dient tevens als een sturingsinstrument op de voortgang van de werkzaamheden van de VIC.

4.4 Aanpak en uitvoering werkprogramma's

Per proces wordt een werkprogramma opgesteld. De werkprogramma's zijn het spoorboekje voor de uit te voeren controles, maar beogen ook de doorontwikkeling van de procesbeheersing. Feitelijk is dit een gedeeld actieplan waarbij de primaire verantwoordelijkheid bij de proceseigenaar komt te liggen en de VIC-medewerker toezicht uitoefent op de opvolging. Jaarlijks actualiseren wij de werkprogramma's, zodat de programma's een proces/systeemgerichte controle waarborgen in de toekomst. Het risicoprofiel wordt vastgelegd in het controle en werkplan.

Inhoud van het controle en werkplan

De interne controle werkzaamheden worden per proces verwerkt in een controle en werkplan. Een format vindt u in bijlage 7.1. De samenvatting van de uitkomsten wordt in de rapportages opgenomen en daaraan worden de volgende scores gegeven:

	Proces voldoet aan de gestelde eisen, weinig of geen verbeterpunten noodzakelijk		Proces voldoet bijna aan de gestelde eisen, enkele verbeterpunten noodzakelijk		Proces voldoet niet aan de gestelde eisen, meerdere verbeterpunten noodzakelijk
---	--	---	--	---	---

Bepalen controle mix

De risicoanalyse wordt in de vorm van een matrix opgesteld door de proceseigenaar. Wanneer we niet of onvoldoende kunnen steunen op de systeemcontroles voeren we deelwaarnemingen uit. In samenspraak met de reviewer wordt de controleaanpak definitief bepaald.

Voor het bepalen welke controlewerkzaamheden er uitgevoerd gaan worden dient er een keuze gemaakt te worden uit de volgende elementen van de controle mix:



Bepaling gegevensgerichte deelwaarnemingen

Voor het bepalen van de deelwaarnemingen bij de gegevensgerichte aanpak wordt het proces risico bepaald op hoog, middel of laag risico. De criteria die worden gehanteerd zijn:

- Is het proces beschreven (Administratieve Organisatie) en actueel?
- Is regelgeving gewijzigd?
- Is er een kwaliteitscontrole of andere controle in de lijn ingericht?
- Is de opzet van het proces toereikend?
- Zijn belangrijke sleutelfiguren gewijzigd bij de uitvoering?
- Werkt het proces ook daadwerkelijk conform de beschreven opzet door middel van een lijncontrole.
- Is het proces onderdeel van de VIC en is de controleaanpak toereikend via de 20-80 regel?
Met 20% van de populatie kan een oordeel gegeven worden over 80% van de populatie.
- Zijn voldoende beheersmaatregelen genomen in de applicaties waarvan het proces gebruik maakt?
- Zijn fouten uit vorige audits en aanbevelingen opgevolgd?
- Bepaal de betrouwbaarheid van het bronbestand. We toetsen daarbij of de gehanteerde parameters adequaat zijn toegepast en of de rapportage rekenkundig juist is.

In onderstaande tabel is het aantal te nemen deelwaarnemingen schematisch weergegeven waarbij naast de risicoklasse ook de frequentie en populatie van belang zijn.

Frequentie van handelingen	Geschatte Populatie	aantal deelwaarnemingen door VIC		
		Risicoprofiel Hoog 1	Risicoprofiel Middel	Risicoprofiel Laag
Dagelijks	>250	60	45	20
Wekelijks	52	15	10	10
Maandelijks	12	5	3	2
Per Kwartaal	4	2	2	2
Jaarlijks	1	1	1	1
Betrouwbaarheid		85%	73%	58%

4.5 Review

In de review wordt door een registeraccountant (externe inhuur) beoordeeld of de VIC de volgende onderdelen voldoende heeft getoetst om het proces met de score 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende' te kunnen kwalificeren. Daarnaast heeft de review het karakter van een kwaliteitstoets, waarbij met name wordt getoetst op toegankelijkheid en uitwerking van de volgende onderdelen:

¹ Risicoanalyse proces : de AO/IC bestaat en werkt: hoog, middel of laag risico.

- Beschrijving van het proces met de belangrijkste beheersmaatregelen en risico's;
- Aantal transacties en de daarbij uitgevoerde selectie van de deelwaarnemingen;
- Verslagperiode en uitgevoerde audit;
- Foutanalyse, conclusies en aanbevelingen;
- Digitaal dossier op orde.

4.6 Audittrail

De vastlegging van de audits vindt plaats in de hiervoor ontwikkelde formats. In deze formats zijn de controlepunten opgenomen en wordt middels een hyperlink doorklikbaar verwezen naar het onderliggende document. In de controledocumenten zijn de naam van de auditor, controle periode en selectiebepaling vastgelegd. De vastlegging vindt zoveel mogelijk digitaal plaats en de bestanden worden opgeslagen in een vooraf vastgestelde structuur. Documenten worden op de besloten L schijf/CR/ map RMH opgeslagen. Om de leesbaarheid van de dossiers te bevorderen en uniforme voortgangsrapportage mogelijk te maken, is een vaste indeling van het digitale dossier bepaald, zie bijlage 7.3.

Tweemaal per jaar worden de bestanden gedeeld met de accountant. Gegevensuitwisseling vindt plaats door middel van een beveiligde webapplicatie. De papieren IC ordners bevatten in ieder geval de ingevulde checklist en werkplannen en zijn voorzien van inhoudsopgave en verwijzing naar de LOTS².

4.7 M&O aspecten

Met ingang van 2020 beoordelen we of processen voldoende zijn ingericht op M&O³ aspecten. Het normenkader is hiervoor uitgebreid. Periodiek worden deze door Concerncontrol getoetst en waar nodig worden aanbevelingen gedaan. Jaarlijks wordt een frauderisicoanalyse opgesteld die onderdeel uitmaakt van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening. De uitwerking is geregeld in de nota M&O beleid 2018-2021.

4.8 ICT en AVG

Automatisering is de kurk waar alle processen binnen de gemeente op drijven. Binnen de (verbijzonderde) interne controle krijgt dit onderdeel meer aandacht. Ook zijn de beheersprocessen omtrent de automatisering nog niet goed op orde. Dit vraagt mede een extra inspanning op alle niveaus voor het aantonen van de rechtmatigheid en getrouwheid van de jaarrekening. Sinds 2019 is controle op de AVG opgenomen in de auditjaarplanning. Voor de uitvoering van de ICT en AVG audit wordt o.a. gebruik gemaakt van de checklist die door de VNG zijn ontwikkeld in het kader van de Ensia en AVG. Criteria die aan de orde komen zijn:

- Processen;
- Autorisaties op rolniveau;
- Individuele rechten;
- Samenwerking;
- Informatiebeveiliging;
- Verantwoording.

4.9 Omgevingswet

De inwerkingtreding van de omgevingswet per 1-1-2021 is uitgesteld en niet meegenomen in dit auditplan omdat rechtmatigheidsconsequenties op procesniveau niet wijzigen. Indien er aanleiding is om specifieke controles uit te voeren zal dit in afstemming met de accountant plaatsvinden.

2 LOTS= Lijst op de leveren stukken voor accountant

3 M&O: Misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke middelen, zie Nota M&O beleid

5 RAPPORTAGE

5.1 Rapportage momenten

Na het uitvoeren van de audits ontvangt de proceseigenaar een concept controleplan. De proceseigenaar krijgt de mogelijkheid om een reactie te geven op de bevindingen en aanbevelingen van de VIC door middel van een hoor- en wederhoor gesprek dat gevoerd wordt met de proceseigenaar. Dit hoor- en wederhoorgesprek vindt minimaal eenmaal per jaar plaats. De verantwoordelijke eenheidsmanager wordt tweemaal per jaar via Lias op de hoogte gesteld van de auditbevindingen. Deze contactmomenten zijn opgenomen in de jaarplanning.

Tussentijds rapporteert Concerncontrol aan de accountant, directie en management over de bevindingen en de voortgang van de werkzaamheden in het kader van de VIC. Na afloop van het controlejaar wordt eveneens gerapporteerd. De eindrapportage is een samenvatting van de bevindingen en is primair gericht aan de directie, MT en het College. De accountant ontvangt het rapport ter kennisname ten behoeve van haar procesbeoordeling in het kader van de jaarrekeningcontrole. De planning van o.a. de rapportages is opgenomen in hoofdstuk 6.

Sinds 2019 zijn rapportages en de controle- en werkplannen digitaal ingericht in Lias. Hierdoor wordt naast de reviewfunctie ook het hoor- en wederhoor via de audittrail geborgd. In 2020 zal dit verder worden geoptimaliseerd.

Het streven is om over boekjaar 2020 proef te draaien met deelverantwoordingen per eenheid gevolgd door een voorlopige verantwoording door het college. In de jaarrekening 2021 volgt de verplichte rechtmatigheidsverantwoording. Op termijn is het doorgroeien naar een "In controle statement" een optie.

5.2 Inhoud rapportages

De minimale inhoud van de rapportages is als volgt:

1. Scores interne beheersing in de organisatie en ten opzichte van het voorgaande jaar;
2. Belangrijkste bevindingen met nieuwe aanbevelingen;
3. Een overzicht van geconstateerde fouten en onzekerheden;
4. De opvolging van de aanbevelingen IC en accountant;
5. Ontwikkelingen en actualiteiten die effect hebben op de interne beheersing;
6. Stand van zaken m.b.t. de planning IC, liggen we op koers.

6 JAARPLANNING

In onderstaande tabel is de jaarcyclus opgenomen. Gezien dit controleplan later is opgesteld zijn de werkzaamheden reeds in het 1e kwartaal 2020 opgestart, zodat er geen achterstanden ontstaan. In de IC rapportages worden een actuele stand vermeld. Een gedetailleerde uitwerking van de jaarverantwoording is in de bijlage 7.6 Jaarcyclus verantwoording opgenomen.

Planning jaar t	Werkzaamheden	status
1 ^e kwartaal	1) Uitvoering VIC-werkzaamheden over het 4 ^e kwartaal jaar t-1; 2) Aanvullende werkzaamheden t.b.v. jaarrekeningcontrole jaar t-1; 3) Start volledigheidsaansluitingen jaar t-1; 4) Afronden hoor en wederhoor gesprekken jaar t-1; 5) Opstellen frauderisico analyse jaar t-1; 6) Aanvullende werkzaamheden t.b.v. jaarrekeningcontrole jaar t-1; 7) Opstellen spendanalyse inzake EU aanbestedingen t-4; 8) Follow up aanbevelingen stand oktober jaar t-1; 9) Afronden review op interne controle dossiers jaar t-1; 10) Tarievencontrole jaar t; 11) Actualiseren van het normenkader met doorvertaling naar het toetsingskader met recht, duur en hoogte bepalingen.	afgerond
		loopt
2 ^e kwartaal	12) Opstellen Eindrapportage VIC jaar t-1; 13) Opstellen betaalanalyse m.b.t inkoopfacturen jaar t-1; 14) Opstellen interncontroleplan 2020-2021; 15) Bepalen van contactmomenten in het controlejaarplan en het aanwijzen van proceseigenaren; 16) Opstellen risicomatrix per proces; 17) Start gegevensgerichte werkzaamheden , waarvoor geen of beperkte systeemgerichte aanpak mogelijk is en bij significante processen; 18) Start door ontwikkelen van de IC module in LIAS; 19) Werkplan ICT en AVG uitvoeren; 20) Follow up aanbevelingen stand april; 21) Beoordelen van procesbeschrijvingen in opzet, bestaan en werking of een procesgerichte controle mogelijk is. 22) Afstemmen reviewfunctie op basis van de risicoanalyse.	afgerond
		loopt
		afgerond
		Nog niet gestart
3 ^e kwartaal	23) Start systeemgerichte werkzaamheden; 24) Vervolg gegevensgerichte werkzaamheden; 25) Aanvullende werkzaamheden t.b.v. interim controle ; 26) Start beoordeling M&O aspecten in normenkader; 27) Beoordelen wat de gevolgen zijn voor de audits in relatie tot het nieuwe financiële pakket per boekjaar 2021; 28) De rechtmatigheid beoordelen inzake de noodmaatregelen Coronacrisis zoals huurreductie, geen prestatieleveringen zorgaanbieders, doorbetaling subsidies, leerlingenvervoer, de nieuwe TOZO regeling etc.	
4 ^e kwartaal	29) Vervolg systeem en gegevensgerichte werkzaamheden; 30) Start inplannen en uitvoeren review audits; 31) Follow up aanbevelingen stand oktober; 32) Opstellen tussenrapportage VIC; 33) Start hoor en wederhoor gesprekken.	

jaar t = huidige kalenderjaar, jaar t-1 = vorig jaar, jaar t+1 = volgend jaar , jaar t-4 = laatste 48 maanden

7 BIJLAGEN

Bijlage 7.1 Controle en werkplan proces

Risicoklasse: Laag/middel/hoog	Proceseigenaar Naam invullen	Procesverantwoordelijke manager: Eenheid en naam invullen
Primair begrotingscijfer	€ bedrag invullen of n.v.t.	Boekjaar 2020 / 2021
Uitvoering audit door:	Functie invullen d.d.	Review door: W.H. Peggeman (RA) d.d.
Structurele controle: <input checked="" type="checkbox"/> ja		

Audit:

Vastgesteld dient te worden dat de lasten en baten juist, volledig en tijdig worden verantwoord en dat deze passen binnen de vastgestelde begrotingskaders. De audit omvat de in deze uitgewerkt controle en werkplan omschreven werkzaamheden.

Risico opzet in AO procesformat:

In de AO formats zijn de risico's ingericht in een risicocontrole matrix en door de proceseigenaar beoordeeld of deze hebben gewerkt. De onderdelen worden in een hoog, middel of laag risico beoordeeld en deze analyse is de basis voor de controleaanpak. De volgende generieke onderdelen worden daarin verwerkt en aangevuld met specifieke procesrisico's en beheersmaatregelen.

Procesrisico's genoemd in risicomatrix :

- Volledigheid van transacties;
- Bestaan van transacties in € en gemeentelijke administratie;
- Juistheid, tijdigheid en nauwkeurigheid;
- Classificatie op grootboekniveau;
- Voorwaarde criterium;
- Begrotingscriterium;

Beheersmaatregelen in de risicomatrix :

- Vier ogen principe toepassen bij tarief of termijn aanpassingen in systeem
- Functie scheiding instellen bij uitvoering;
- Ingebouwde systeemcontroles en aansluiting op basisadministraties;
- Procesmatige controles binnen de eerste en tweede lijn;
- Een afgedwongen workflow bij uitvoering en documentatie;

Follow up aanbevelingen accountant en interne controle

Regelgeving: [hyperlink toevoegen](#)

Ontwikkelingen 2020/2021

Uitgangspunten audit	aanwezig	Controle datum
1. Systeemgericht d.m.v. applicatiecontroles; 2. Procesgericht d.m.v. lijncontrole via keuzevak : beschreven procesbeschrijving interview ; 3. Gegevensgericht d.m.v. deelwaarnemingen, op basis van risico: keuzevak laag/ middel/ hoog 4. Uitgewerkt toetsingskader in checklist en conform normenkader 5. Selecties en aantallen bepaald door VIC op basis van : keuzevak formule A select /willekeurig/anders 6. Volledigheidsaansluiting; 7. Data-analyse; tekstveld 8. Controle op overschrijdingen begroting;	Ja/nee of afvinken per nummer	datum veld per nummer
AO/IC	aanwezig	datum
9. Stel vast dat AOIC processen zijn beschreven; tekstveld 10. Stel door lijncontrole vast dat deze actueel zijn; tekstveld 11. Stel vast dat functiescheidingen zijn aangebracht; tekstveld 12. Stel vast dat de bevoegdheden en mandaten vast liggen; zie hyperlink 13. Stel vast dat IT autorisaties actueel en juist zijn; tekstveld en hyperlink toevoegen 14. Stel vast dat er een risicomatrix is opgesteld; tekstveld	Ja/nee of afvinken per nummer	datum veld per nummer
Planning	aanwezig	datum
15. Auditperiode	Q1,2,3,4, keuzevak	Datum veld
Dossiervorming	aanwezig	datum
16. Controlebestand met : a) Bronbestand met selecties zie hyperlink b) Checklist met bevindingen en fouten zie hyperlink c) Controledocumenten per deelwaarneming zie hyperlink 17. Volledigheidsaansluitingen per keuze vak kwartaal, per half jaar/ per jaar 18. Ingevuld werk en controleplan waaronder: a) Samenvatting uitgevoerde controles, bevindingen, fouten en aanbevelingen. b) Conclusie proces met score : keuzevak, goed, voldoende/onvoldoende c) IC verbeterpunten/ ontwikkelingen jaar t1 d) Hoor en wederhoor gesprek met proceseigenaar 19. Overig: tekstveld	Ja/nee of afvinken per nummer	datum veld per nummer

Bijlagen, samenvatting per proces

De samenvatting van de bevindingen wordt gedeeld met de proceseigenaar en verantwoordelijke. De opzet van het controle en werkplan wordt vastgelegd in Lias voor de audittrail en afgestemd met de proceseigenaar maar wordt niet opgenomen in de tussen en eindrapportage.

x **Proces en nummer automatisch gevuld in Lias**

Conclusie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proces voldoet aan de gestelde eisen, weinig of geen verbeterpunten noodzakelijk. ▪ Proces voldoet bijna aan de gestelde eisen, enkele verbeterpunten noodzakelijk. ▪ Proces voldoet niet aan de gestelde eisen, meerdere verbeterpunten noodzakelijk.
Keuze aanpassen	
Conclusie proces / controle aanpak scores invullen	

Opzet AO/IB

Bestaan en werking AO/IB

IT beheers maatregelen

Risicoanalyse

VIC proces

Proces score

Conclusie aanpak

Aandachtspunten IC	
Besproken met	

Opmerking eenheidsmanager stand april en oktober : **akkoord met bevindingen of niet, tekst vak**

Bevindingen	Datum	Naam
Audit	Audit	
Uitgangspunten audit		
Bevindingen		
Gevonden fouten		
Extrapolatie		
Gevolgen jaarrekening		

Bijlage 7.2 Checklist grex 2019

nog aan te passen aan toetsingskader 2020

checklist specifieke vragen		audit:	4	Grond aan- en verkopen				Legenda:	
								V =	Voldoet aan wet- en regelgeving
								X =	Voldoet niet aan wet- en regelgeving
								O =	Niet vast te stellen of tenietgevallend
								N	Niet van toepassing
GRONDVERKOPEN 2019		Mandaatstatuut Burgerlijk w etboek boek 3,5 en 6							
Omschrijving				Recapitulatie					
		R D H bepaling	V	X	O	N			2
a	Project/adres								
	Bedrag incl BTW								
	m2								
	Join zaak								
	grootboekrekening								
	factuur		0	0	0	0	totaal		
kleurcode vlak groen is akkoord, rood is fout en geel nog niet afgerond									
b	Stel vast dat de verkoopprijs in FMS is geboekt conform de akte van levering.	art:31 BW5	0	0	0	0	0		
c1	op welk kostencategorie en grootboekrekening is transactie geboekt		0	0	0	0	0		
c2	Stel vast dat de verkoop in FMS op juiste kostencategorie en grootboekrekening en taakveld is geboekt	BBV, M3	0	0	0	0	0		
d	Stel vast dat de grondverkoop geautoriseerd is door de daartoe bevoegde functionaris (conform mandatering)	art.1 mandaat	0	0	0	0	0		
e	Stel vast dat de vastgestelde m2 prijs is gehanteerd	intensieovk , verkoopbesl	0	0	0	0	0		
f2	Stel vast dat binnen een maand na ondertekening koopovereenkomst of uiterlijk bij het passeren van akte bij de notaris de volledige koopsom is betaald.	art. 4,16,17 intensieovereenkomst(z ie verkoopbesluit)	0	0	0	0	0		
f1	zo nee, stel vast dat de wettelijke rente in rekening is gebracht.	BW 6:119	0	0	0	0	0		
g	Stel vast dat alle kosten, rechten, en belastingen zijn doorberekend	art. 4, 20 intensieovk	0	0	0	0	0		
h	Stel vast dat de BTW op de grondverkoop juist is verwerkt in FMS(incl BTW inmeetkosten)	belastingdienst	0	0	0	0	0		
i	Stel vast dat dat er een bodemonderzoek is opgemaakt.	NEN 5740	0	0	0	0	0		
j	opmerkingen								
AUDIT 2019									
nr	TOELICHTING OP BEVINDINGEN								

Bijlage 7.3 Opmaak digitale dossiers

Het auditdossier vormt de basis voor de rapportage. Door dezelfde opbouw te gebruiken van dossiers maakt dit leesbaarder voor de accountant en reviewer. Tevens bevordert het de terugvindbaarheid en vormt het een bruikbaar naslagwerk bij een volgende controle.

Elk digitaal dossier wordt ingericht conform:

- Relevante wet- en regelgeving waaronder vastgestelde tarieven
- Ingevulde controle en werkplan in LIAS module IC, zie format bijlage 7.1
- Uitgevoerde controles opzet, bestaan en werking
 - Checklist met toetsingskader, zie format bijlage 7.2;
 - Onderbouwende stukken van de uitgevoerde controle;
 - Uitgevoerde controles bij cijferanalyses;
 - Uitgevoerde controles aansluitingen met sub administratie en inhoud financiële administratie;
 - Uitgevoerde tarievencontrole;
- Bij het beoordelen van het bestaan van lijncontroles ook zichtbaar aantonen dat het financieel correct verwerkt is in de financiële administratie waaronder de bankmutatie en BNG batch;
- Volledige bestand waaruit de steekproef is getrokken (incl. validatie van het bronbestand);
- Overige literatuur en mails.

Bijlage 7.4 Proceseigenaren en lijnverantwoordelijkheid

In onderstaande tabel zijn de processen die in scope zijn onderverdeeld in sturende, primaire en ondersteunde processen. In onderstaand schema is vastgelegd wie voor de verschillende processen verantwoordelijk zijn.

IC nr	proces in scope IC	Proceseigenaar op functie	Verantwoordelijke manager eenheid
Sturende processen			
	Art 212/213 GW	Teamleider financiën	BV
Primaire processen			
3	Grondexploitatie <ul style="list-style-type: none"> ▪ grondverkoop ▪ overig 	Medewerker grondzaken Financieel adviseur RO	RO RO
7a	Sociaal Domein, JZ	Juridisch medewerker	MO
7b	Sociaal Domein, WMO		MO
7c	Sociaal Domein, PW		MO
8	Leerlingenvervoer	Medewerker LLV	PD
9	Subsidieverlening	Manager MO	MO
10	Leges en rechten <ul style="list-style-type: none"> ▪ bouwleges ▪ publiekszaken ▪ belastingen 	Teamleider vergunningen Medewerker gegevensbeheer Financieel adviseur inzake GBLT	PD PD BV
Ondersteunende processen			
1	Treasury en liquiditeit	Teamleider financiën	BV
2	Lonen en salarissen	Financieel beleidsmedewerker HR	BV
4	Inkoop en aanbestedingen <ul style="list-style-type: none"> ▪ factuurproces ▪ aanbestedingsproces 	Teamleider financiën Inkoopadviseur	BV BV
5	Debiteuren en volledigheid	Teamleider financiën	BV
6	Investerings	Teamleider financiën	BV
12	Sisa en subsidiebaton	Teamleider financiën	BV
13	Algemene uitkering	Teamleider financiën	BV
14	ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ applicatiebeheer ▪ informatiebeveiligingsbeleid 	Adviseur informatievoorziening CISO	BV BV
15	Overig, o.a.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ fiscaliteit ▪ zwembad, ▪ M&O 	Teamleider financiën Teamleider zwembaden Concerncontroller	BV OR CC

BIJLAGE 7.5 De audit planning

NB inhoudelijk met BDO afgestemd zie ook de detailplanning <L:\Control en Resultaat\RMH\2020\SVZ en planning\Planning en lots\detailplanning .xlsx>
 In afstemming met reviewer en BDO worden aanvullende controles ingepland die noodzakelijk zijn m.b.t de collegeverantwoording per boekjaar 2021.

AO	Proces en systeemgericht					Systeemgericht	Gegevensgericht						
	Opzet			bestaan	werking		jaarlijks	Deelwaarneming	Planning audits				
Proces en financieel belang prim. begroting (iv3)	AO/IC Incl. 6 w's	Risico/ controle score	Beheers maatregelen	Lijn ctr. door VIC	IT test					kwartaal	1	2	3
1) Treasury en liquiditeit	Concept status	Laag, minimale controle	functiescheiding	2021	n.v.t.	Financiële aansluiting; Kwartaalstaat;	geen						x
2) Lonen en salarissen € 18.806.000 lasten	digitaal ingericht in RAET AO format CC	Hoog, uitgebreide controle	functiescheiding digitale workflow autorisaties RAET tarieven RAET procescontrole	Jaarlijks	BDO VIC	Bruto/ netto toets; Financiële aansluiting; WNT/WKR; AVG controle; Analyse bedrijfsauto; 2021 Analyse NS business kaart;	Via 2^e lijnscontrole 5 personeelsdossiers en 15 declaraties 30 facturen codering WKR		x			x	x
3) Grond exploitatie € 7.302.000 baten	Protos AO format CC	Hoog, uitgebreide controle	functiescheiding notariscontrole	Jaarlijks	n.v.t.	Tariefcontrole; Financiële aansluiting;	1 aankoop, 15 verkopen 2 grondexploitaties, 1 nieuwe en 1 bestaande grex.	x	x			x	x
4) Inkopen en aanbestedingen € 41.500.000 lasten (2019)	Facturen: Concept status AO format CC	Hoog, uitgebreide controle	functiescheiding digitale workflow autorisaties FMS prestatielevering IV3 codering procescontrole	Jaarlijks	BDO VIC	Financiële aansluiting; Spend analyse EU; Betaalanalyse VNG; Prestatielevering; 2021 AVG controle;	60 facturen > € 1000, 40 aankoop niet duurzame goederen, 20 overige, incl aanbestedingsregels. Controle stamgegevens, 5 per kwartaal 10 vooruit ontvangen facturen > €35.000 boekjaar	x	x	x		x	x
5) Verkopen en volledigheid opbrengsten, € 35.000.000 (2019)	Concept status	Middel, beperkte controle	functiescheiding digitale workflow autorisaties FMS	2021	BDO VIC	Tariefcontrole; Financiële aansluiting; 2021 Data analyse verhuur; AVG controle;	20 facturen	x	x			x	

6)	Investerings € 2.360.319 lasten, afschrijving	Concept status	Middel, beperkte controle	functiescheiding	2021	BDO	Financiële aansluiting; Data analyse codering; i.v.m. collegeverantwoording Controle op aansluiting activastaat met FMS	15 dossiers 10 extra factuurcontrole							x
7)	Uitkeringen Sociaal Domein € 17.492.000	Jeugd; PW en WMO : onder Handen AO format CC	Hoog, uitgebreide controle	functiescheiding digitale workflow procescontrole prestatielevering autorisaties GWS	Jaarlijks	BDO VIC	Tariefcontrole ; AVG controle; Prestatielevering; Financiële aansluiting; Data analyse : kindregeling incl. saldo;	Via 2^e lijn controle Jeugd: 20 beschikking en 10 PGB. WMO: 10 dossiers vervoer, 10 dossiers woning, 10 PGB, 5 HH/BG. PW: 15 dossiers G2 en 10 overig. Let op (model BDO gebruiken). Controle op aansluiting GWS en FMS en productie verantwoording met FMS.	x	x	x	x			x
8)	Leerlingen vervoer € 611.000 lasten	2017 LEAN AO format CC	Laag, minimale controle	Functiescheiding Tarieven JVC	2020	VIC	Financiële aansluiting; AVG controle;	10 facturen en/of declaraties			x				
9)	Subsidie verstrekkingen € 3.600.000 Lasten, register)	digitaal ingericht in JOIN AO format CC	Hoog, uitgebreide controle	Functiescheiding digitale workflow subsidieregister	jaarlijks	n.v.t.	Financiële aansluiting;	10 dossiers welzijn en 10 dossiers overig inclusief inkoopcheck 2021: via 2^e lijnscontrole		x			x		
10)	Bouwleges € 852.000 baten Overige baten: € 311.000 rijksleges € 259.000 lijkrechten Belasting opbrengsten € 10.170.000	digitaal ingericht in SQUIT AO format CC	Laag, minimale controle	functiescheiding digitale workflow autorisaties Squit proces en tariefcontrole	jaarlijks	VIC	Tariefcontrole; Financiële aansluiting rijks, bouw en lijkbezorging; Verschillen analyse bouwleges; Volledigheidsaansluiting GBLT	Via 2^e lijnscontrole 5 dossiers bouwleges 1 kascontrole per jaar	x		x				x

11) Artikel 212 en 213 GW € 68.086.000 lasten	Concept status AO format CC	Laag, minimale controle	Functiescheiding procescontrole	2020	VIC	Financiële aansluiting; IV3 codering;	1 begrotingswijziging 1 memoriaalboeking controle per halfjaar v.d. tussenrekening Controle op JR posten incl. balans, paragrafen en programma - verantwoording			x			x
12) Subsidie baten en SISA € 3.766.000	Concept status	Middel, beperkte controle	Functiescheiding procescontrole	2021	n.v.t.	Financiële aansluiting;	Via 2^e lijnscontrole Per regeling minimaal 2 facturen en 1 memoriaalboeking, >500 k (1% lasten) 5 boekingen. Aanlevering CBS		x				x
13) Gemeente fonds € 37.646.000 baten	Concept status	Laag, minimale controle	functiescheiding	2021	n.v.t.	Financiële aansluiting;	Via 2^e lijnscontrole Controle maatstaven (n.t.b. in audit 2020)					x	
14) ICT inclusief informatie beveiliging en AVG	Ingericht via Scientia	Middel, beperkte controle	functiescheiding digitale workflow div. procedures	jaarlijks	BDO VIC	Autorisaties; logins, bak-up, superusers, restoretest, betrouwbaarheid lijstwerk; verwerkersovk. en privacy gegevens	5 deelwaarnemingen per financieel bedrijfsproces en 2 voor overige applicaties. Werkplekcontrole 1x per tweejaar		x		x		
15) Overig, o.a. Fiscaliteit zwembad € 209.000 baten	Concept status	Laag, minimale controle Laag, minimale controle	functiescheiding functiescheiding	2021	VIC n.v.t	BTW aangifte; Verschillenanalyse; BTW analyse; Grondslagen; Tariefcontrole; Financiële aansluiting; Data analyse buffet;	Via 2^e lijnscontrole Verwerkt in checklist inkopen Kascontrole 1x per tweejaar					x	x

