



Intern controleplan 2020 CONCEPT Gemeente Krimpen aan den IJssel

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Stelsel van interne controlemaatregelen	3
3. Administratieve organisatie	4
4. Opzet interne controle	5
5. Uitvoering 2020	6

Bijlage:

Bijlage 1 Format VIC rapport

1. Inleiding

De gemeente Krimpen aan den IJssel heeft in de afgelopen jaren de controles uitgevoerd aan de hand van het 'intern controleplan 2016-2019'. Hierin staan de uit te voeren controles beschreven, welke in samenspraak met de accountant en de leden van het managementteam zijn opgesteld.

Interne controle 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 efficiency van de bedrijfsprocessen, de betrouwbaarheid van de financiële informatievoorziening, de naleving van de relevante wet- en regelgeving, beleidsrichtlijnen en procedures, en het bewaken van activa of waarden.

Het belang van de interne controle is het tijdig signaleren van onvolkomenheden en fouten. Zo wordt voorkomen dat onvolledige of foutieve informatie aan de leiding wordt verstrekt.. Een tweede belangrijke functie van interne controle is het nemen van maatregelen zodat deesignaleerde onvolkomenheden in de toekomst niet weer optreden.

De interne controle wordt voor een significant deel opgebouwd uit de administratieve organisatie. Voor iedere situatie moet de vraag worden gesteld: "Hoe groot is de kans als de zaken niet goed functioneren en welke schade kan er door worden geleden?". Deze afweging wordt risicoanalyse genoemd en moet ertoe leiden dat relevante controlemaatregelen worden genomen.

De te nemen controlemaatregelen zijn afhankelijk van de onvolkomenheid en de inschatting van de schade. Er moet dan ook een aanvaardbare risicofactor vastgesteld worden. We spreken in dit geval van risicobeheersing.

De interne controle wordt voor het andere deel opgebouwd uit de verordeningen. Een verordening is een door de gemeenteraad vastgesteld algemeen bindend voorschrift of geheel van bepalingen. Het normenkader en het toetsingskader betreft de inventarisatie van de voor de accountantscontrole relevante regelgeving van hogere overheden en van de gemeente Krimpen aan den IJssel zelf.

In 2021 gaat er gewerkt worden met een 'In Control Statement'. Hiervoor wordt een nieuw intern auditplan opgesteld. Dit betekent dat 2020 een tussenjaar is. Het ligt niet voor de hand dat er een intern controle 2020-2024 'oude stijl' opgesteld wordt, met het oog op de komende veranderingen.

Ook gezien de beschikbare tijd, de controles moeten op korte termijn gestart worden, is voorgesteld om het bestaande intern controleplan 2016-2019 met een jaar te verlengen en waar nodig aan te vullen naar aanleiding van de bevindingen 2019. Over de uit te voeren controles vindt afstemming plaats met de accountant en de proceseigenaren.

Dit betekent dat de controles op korte termijn van start kunnen gaan en dat er tijd beschikbaar is om een controleplan 2021-2024 op te stellen, dat gebaseerd is op de uitgangspunten van de 'In Control Statement'. Daarnaast is er ruimte om het controleplan 2021-2024 af te stemmen met de accountant.

2. Stelsel van interne controlemaatregelen

De interne controle kan op diverse manieren uitgevoerd worden. Voor het uitvoeren van de diverse controles wordt gebruik gemaakt van uiteenlopende methodes en technieken zoals:

2.2 Controlebegrippen

Binnen de controlewerkzaamheden komen de volgende begrippen naar voren:

- Directe controle vs indirecte controle
- Formele controle vs informele controle
- Positieve controle vs negatieve controle

2.2 Controletechnieken

De volgende controletechnieken kunnen gebruikt worden binnen de afzonderlijke controles:

- Totaalcontrole
- Detailcontrole
- Steekproef
- Verbandscontrole

2.3 Controlemiddelen

Om op doeltreffende wijze de interne controle uit te kunnen oefenen is een aantal controlemiddelen beschikbaar.

- Onderzoek van de interne organisatie
- Cijferbeoordeling
- Interne vastleggingen
- Normatieve gegevens
- Bestaanscontrole

3. Administratieve organisatie (AO)

In de loop der tijd zijn veel processen beschreven en door het college van B&W vastgesteld. Als gevolg dat de werkzaamheden constant aan verandering onderhevig zijn en zich jaarlijks nieuwe werkzaamheden ontwikkelen, is het actualiseren van de processen een doorlopende taak. De beschrijvingen worden te allen tijde zorgvuldig vastgesteld na consensus met de verantwoordelijke medewerkers en daar waar nodig getoetst aan een geldende verordening en/of wetgeving. Bij het opmaken van een proces wordt gekeken naar controlestappen of functiescheidingen nodig zijn. Deze worden in overleg met de verantwoordelijke medewerkers of (eind)verantwoordelijke onderdeel van het proces.

De aanvullingen of wijzigingen komen veelal voort uit de rechtmatigheidswens van de accountant en/of uit de wens tot vereenvoudiging van de interne controle met het oog op de doelmatigheid. Hierbij wordt vaak gebruik gemaakt van functiescheidingen of extra processtappen. Deze werkwijze garandeert derhalve dat per beschreven werkproces de interne controle aspecten zoveel mogelijk worden verwerkt. Uiteraard is het zaak dat het proces wordt gevolgd. Toezicht hierop valt onder de lijnverantwoording.

De dynamiek van onze organisatie, als gevolg van veranderende wetgeving, invoeren van zelforganiserende teams, herindeling van werk en overige factoren, maakt onderhoud aan de processen van een groot belang. Telkens zullen zich wijzigingen voordoen, welke aanpassingen in de beschrijvingen behoeven. Deze actualisatie dient efficiënt en veelal ad hoc plaats te vinden. Initiatief tot het kenbaar maken van deze aanpassingwens ligt bij de procesverantwoordelijke(n) zelf. Periodiek worden de controlebevindingen gerapporteerd aan de controller. Afhankelijk van de aard van de bevindingen wordt de directie door de controller geïnformeerd.

In 2020 zal een aantal processen worden geactualiseerd. Dit wordt beschreven in Hoofdstuk 5.

4. Opzet interne controle

Op het gebied van begrotingsrechtmatigheid en de uitvoering van interne en externe regelgeving is het ondoenlijk voor de accountant om de naleving van alle regels te controleren binnen het bestek van de jaarrekeningcontrole. Om richting te geven aan de accountantscontrole is het noodzakelijk tot een afbakening te komen van de te controleren onderwerpen die van belang zijn voor de accountantsverklaring. Door het opstellen van een normenkader kunnen de accountant en de gemeentelijke organisatie zich bij de controle vooral richten op die onderdelen die door de gemeenteraad als belangrijk en relevant worden ervaren. Onder een normenkader wordt een overzicht verstaan van regels die door de accountant op naleving kunnen worden getoetst. Het normenkader komt op interne wijze aan de hand van de programma-indeling van de jaarrekening tot stand met instemming van de accountant.

Het normenkader is uitgesplitst in regelgeving met en zonder een financieel belang. Alleen die interne gemeentelijke regelgeving wordt meegenomen voor zover ze een uitwerking is van een rijksregeling of raadsverordening. In de te controleren regels is een prioritering aangegeven op basis van het materiële belang (omvang lasten en baten) dat met de uitvoering gemoeid is. Na deze toetsing blijft een lijst met de belangrijkste regelgeving met een financieel belang over. Vervolgens worden de te controleren artikelen benoemd, zodat er gerichte controle kan plaatsvinden. Het voorgaande proces resulteert in een bestand met een begrotingsrechtmatigheid, een verantwoording op het juiste begrotingsonderdeel en verantwoording in het juiste begrotingsjaar. De controle op de begrotingsrechtmatigheid omvat meerdere aspecten en kan uit verschillende invalshoeken worden benaderd. De verantwoording op het juiste begrotingsonderdeel (programma, algemene dekkingsmiddelen, kostenplaats etc.) en het juiste begrotingsjaar (toerekening volgens het stelsel van lasten en baten) dient primair te worden gewaarborgd door interne procedures.

Om het normenkader voor de accountantscontrole te kunnen gebruiken moet het worden geoperationaliseerd. Dat gebeurt via het toetsingskader. In het toetsingskader wordt aangegeven welke (delen van) artikelen van de wet- en regelgeving moeten worden getoetst in het kader van rechtmatigheidscontrole. Het totale toetsingskader voor de rechtmatigheidscontrole voor gemeenten en provincies bestaat dus uit de eigen regelgeving. De verordeningen worden in het toetsingskader op rechtmatigheid getoetst. Dit betreft minimaal de artikelen met financiële consequenties (recht-, hoogte- en duurbepalingen). Het toetsingskader komt tot stand in goed overleg tussen de accountant, controller en de medewerker(s) belast met interne controle.

Een ander belangrijk aandachtspunt is de dossiervorming. Om de tijdens de procesgang verrichte rechtmatigheidstoetsingen achteraf te kunnen reconstrueren, is het van belang dat het opgebouwde dossier voldoende inzicht verschaft in deze handelingen. Dit dossier dient geheel digitaal bewaard en toegankelijk te zijn.

Om zicht op de VIC te krijgen is een controle-overzicht opgesteld. In deze lijst staan voorop de processen die de Gemeente Krimpen aan den IJssel in een jaar doorloopt. Per proces wordt gekeken of de verordeningen en de AO's die betrekking hebben op het proces nageleefd worden.

Jaarlijks of vaker wanneer daar redenen voor zijn, worden de bevindingen van de VIC's gerapporteerd aan het team waarvoor de betreffende controle is uitgevoerd. Dit gebeurt middels een rapportageformulier (zie bijlage 1). Overigens wordt het rapport altijd uitgebracht aan de controller.

In 2021 moet de gemeente Krimpen aan den IJssel een 'In Control Statement' (ICS) afgeven. In de komende periode wordt nog een keuze gemaakt over de vorm van deze ICS. Afhankelijk van de gemaakte keuze zal het controleplan 2021-2024 worden opgezet. Voor

2020 zullen, wanneer het voorstel wordt aangenomen, de controles in de lijn van het intern controleplan 2016-2019 worden uitgevoerd.

Corona

Voor 2020 is er een aantal aanvullende aandachtspunten met betrekking tot de uitvoering van de controles.

- subsidies; met name subsidieverantwoording inclusief dossiervorming.
Als gevolg van de gewijzigde situatie door het Coronavirus, welke ook invloed heeft op subsidie-ontvangers, zullen de controles op de subsidiedossiers op deze situatie worden aangepast. De aangepaste werkzaamheden worden binnen de reguliere controles meegenomen.
- prestatieverklaring zorgverlening; met name Wmo en Jeugd.
Als gevolg van de gewijzigde situatie door het Coronavirus, welke ook invloed heeft op de geleverde prestaties in het sociaal domein, zullen de controles op de prestatieleveringen op deze situatie worden aangepast. De aangepaste werkzaamheden worden binnen de reguliere controles meegenomen.
- Overige gewijzigde processen als gevolg van het Coronavirus zullen in de loop van 2020 worden opgepakt.

De NOW-regeling en de TOZO-regeling worden extern uitgevoerd. Controle en verantwoording vindt niet door de gemeente plaats maar extern.

De verantwoording over Corona gerelateerde uitgaven met het oog op vergoedingen van het Rijk of andere overheden maakt geen deel uit van dit auditplan.

5. Uitvoering 2020

De controlewerkzaamheden zullen verspreid over 2020 worden uitgevoerd en zover mogelijk afgerond zijn voor de start van de accountantscontrole.

De controlebevindingen worden in twee rapportages met de organisatie besproken. De eerste rapportage wordt opgeleverd voor 1 september 2020 en de tweede rapportage voor 1 maart 2021.

De controles van de volgende processen worden in 2020 uitgevoerd:

- Subsidies, zowel aanvraag als vaststelling
- Wmo, zowel Zorg in Natura (ZIN) als Persoonsgebonden Budget (PGB)
- Jeugd zowel Zorg in Natura (ZIN) als Persoonsgebonden Budget (PGB)
- Leerlingenvervoer
- Grondexploitaties
- Leges, waaronder rijbewijzen, paspoorten, uittreksels etc
- Crediteuren
- Afvalstoffenheffing
- Debiteuren (inclusief grondverkoop)
- Tarieven (inclusief verhuringen, belastingen)
- Omgevingsvergunningen
- OZB, afvalstoffen- en rioolheffing
- Personeel
- Rioolrechten
- Vastgoed
- Lijkbezorging

De controles worden uitgevoerd op basis van werkprogramma's. Voor de omvang van de steekproef van de afzonderlijke onderdelen wordt aangesloten bij de aantallen zoals in de werkprogramma's.

Bijlage 1 Format VIC rapport

INTERNE CONTROLE RAPPORTAGE

Aan de controller:

Onderwerp van onderzoek:

Datum:

Aanleiding:

Bevindingen:

Geadviseerd wordt:

Naam

Datum rapport