

Intern Controleplan 2020



Administratieve organisatie en
interne controle

1 Inhoudsopgave

1 INHOUDSOPGAVE	2
2 INLEIDING.....	4
2.1 ACHTERGROND INTERNE CONTROLES.....	4
2.2 DEFINITIES	4
2.3 PROCES INTERNE CONTROLE	5
2.4 INFORMATIEBEVEILIGING	5
3 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	7
3.1 TABEL PROCES PROCESVERANTWOORDELIJKHEID ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	7
3.2 OPERATIONEEL CONTROLEPLAN ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	7
3.2.1 <i>Financiële administratie</i>	7
3.2.1.1 Inkoopfacturen	7
3.2.1.2 Uren - tijdschrijven.....	8
3.2.1.3 Contant geld	9
3.2.1.4 Beheer Poolauto's.....	10
3.2.2 <i>Vastgoedbedrijf</i>	10
3.2.2.1 Verwerving vastgoed	10
3.2.2.2 Grondverkopen	11
3.2.2.3 Bouwgrondexploitatie	13
3.2.2.4 Pacht, huur e.d. gemeentelijke eigendommen.....	14
3.2.2.5 Verhuur sporthallen en – zalen.....	14
3.2.2.6 Woonwagens	15
3.2.2.7 NME centrum (Kinderboerderij)	15
3.2.3 <i>Management adviescentrum</i>	16
3.2.3.1 Salaris- en personeelsadministratie	16
3.2.3.2 Inhuur tijdelijk personeel	16
3.2.3.3 Hypothecaire leningen	17
3.2.4 <i>Juridische zaken</i>	18
3.2.5 <i>Inrichting & Beheer openbare ruimte</i>	19
3.2.5.1 Papierinzameling.....	19
3.2.5.2 Milieustraat.....	19
3.2.5.3 Heffing havengeld.....	20
3.2.5.4 Parkeren.....	20
3.2.5.5 Kermis	21
3.2.5.6 Beheer gemeentelijke voertuigen.....	21
3.2.5.7 Begraafplaatsen	22
3.2.5.8 Overige controles IBOR.....	22
3.2.6 <i>Mens en maatschappij</i>	23
3.2.6.1 Subsidiering instellingen/verenigingen	23
3.2.7 <i>Vergunning, toezicht en handhaving</i>	24
3.2.7.1 Leges APV en bijzondere wetten	24
3.2.7.2 Omgevingsvergunningen	24
3.2.7.3 Monumentensubsidies	25
3.2.7.4 Handhaving	25
3.2.8 <i>Publiekscentrum</i>	26
3.2.8.1 Burgerzaken	26
3.2.9 <i>Algemene processen</i>	27
3.2.9.1 Aanbesteding	27
3.2.9.2 Contracten	28
3.2.9.3 Mandaatbesluiten.....	29
3.2.9.4 Normen en toetsingskader	29

3.2.9.5 Jaarafsluiting/afgrenzing inkopen	30
3.2.9.6 Treasury	30
3.2.9.7 Handtekeningbevoegdheid bankrekeningen	31
3.2.9.8 Verstrekte geldleningen.....	31
4 BIJLAGEN	32
4.1 RAPPORTAGE MAL OCP	32
4.2 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	33

2 Inleiding

2.1 Achtergrond interne controles

De doelstelling van (administratieve organisatie en) interne controle is:

- Een zodanige beheersing van risico's dat een goedkeurende controleverklaring van de accountant wordt verkregen;
- Signalering en adequate beheersing van risico's op bedrijfsvoeringsgebied.

Hieraan gelieerd vervult de interne controle functie ook een adviserende rol op gebied van administratieve organisatie en interne controle.

Een goed opgezette en werkende (administratieve organisatie en) interne controle draagt bij aan de controleerbaarheid en beheersbaarheid van de gemeentelijke organisatie. Een adequaat systeem van interne controle signaleert en beheerst immers risico's.

De primaire focus van interne controle ligt op het niveau van de (operationele) processen binnen de afdelingen en de afdeling overstijgende processen. In de operationele controleplannen vindt identificatie van risico's plaats die zich voordoen binnen de verschillende processen van een afdeling, met de nadruk op risico's met mogelijk financiële consequenties (inclusief rechtmatigheidsrisico's). Tevens worden beheersing/controlemaatregelen geformuleerd voor de geïdentificeerde risico's. Afhankelijk van het belang van het risico dat met de maatregel wordt beheerst wordt een deelwaarneming (op de effectieve werking) gedaan.

Controles die afdelingsoverstijgend zijn of niet direct uit het primaire proces voortvloeien worden uitgevoerd door de IC-consulenten van Financiën en Control.

2.2 Definities

- *Administratieve organisatie (AO)*: het geheel van maatregelen, afspraken, procedures, richtlijnen, die in een organisatie zijn gemaakt die de handelswijze van de medewerkers bepalen.
- *Interne controle (IC)*: controle die door of namens de leiding (een verbijzonderde groep medewerkers) wordt uitgeoefend op de (bestuurlijke of technische) activiteiten in een organisatie met als doel het opsporen, corrigeren en voorkomen van fouten. Focus van interne controle ligt op volledigheid van de opbrengsten, juistheid van kosten en bewaking van waarden, de betrouwbaarheid van verstrekte informatie en de naleving van richtlijnen en procedures.
- *Operationele controle*: controle uitgevoerd door (een medewerker van) een afdeling.
- *Lijncontrole*: proceduretest die wordt uitgevoerd door het kiezen van een bepaalde transactie van een specifiek proces en vervolgens nagaan of alle handelingen in overeenstemming zijn met de beschreven opzet.
- *(Financiële) rechtmatigheid*: het in overeenstemming met de begroting en de van toepassing zijnde wettelijke regelingen (waaronder gemeentelijke verordeningen) totstandkoming van baten en lasten en balansmutaties in de jaarrekening.
- *Getrouwheid*: voldoen aan de gestelde eisen in wet- en regelgeving op gebied van financiële verslaggeving (inclusief waardering- en resultaatbepaling).
- *Informatiebeveiliging*: het geheel van maatregelen die ervoor zorgen dat de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en de controleerbaarheid van de informatievoorziening is gewaarborgd.
- *Tolerantie(s)*: De omvang van fouten/afwijkingen waarbinnen nog sprake is van adequaat resultaat c.q. goedkeurend oordeel.

2.3 Proces interne controle

Interne controle is een jaarlijks terugkerend proces en bestaat op hoofdlijnen uit de volgende stappen:

1. Actualiseren van de notitie opzet AO/IC gemeente Oss.

Deze notitie bevat de algemene uitgangspunten en de kerntaken van interne controle.

2. Opstellen en actualiseren van een operationeel controleplan per afdeling.

In beginsel wordt, door de IC-coördinator, voor elke afdeling een operationeel controleplan opgesteld en jaarlijks geactualiseerd.

3. Opstellen intern controleplan

Door de IC-coördinator wordt een gemeentebreed intern controleplan opgesteld en jaarlijks geactualiseerd. Deze bevat de verbijzonderde interne controles die uitgevoerd worden door de IC-consulenten van de afdeling Financiën en Control.

4. Bespreken en accorderen van interne en operationele controleplannen

De interne en operationele controleplannen worden afgestemd met de accountant. De operationele controleplannen worden jaarlijks besproken met de betreffende afdelingshoofden en medewerker(s) die de verbijzonderde controles uitvoeren.

5. Normen en toetsingskader

Het kader voor de (financiële) rechtmatigheid vormt het gemeentelijke normen- en toetsingskader. Dit kader bevat zowel externe wet- en regelgeving (vanuit het Rijk en de EU) als interne regelgeving (o.a. verordeningen). Minimaal jaarlijks stelt de gemeenteraad het normenkader vast.

6. Opstellen controleplanning

Op basis van de controleplannen stelt de IC-coördinator een jaarplanning interne controle op. Deze gemeentebrede planning bevat alle uit te voeren controles vanuit de interne en operationele controleplannen. De IC-consulenten houden de voortgang van de planning op maandelijkse basis in de gaten. Elk operationeel controleplan bevat een detailplanning voor de medewerker(s) van de betreffende afdeling.

7. Uitvoering van controles

De IC-consulenten en betreffende medewerkers van de afdelingen voeren op basis van de operationele controleplannen en de planning de controles uit. De coördinatie van het gehele IC-proces en in het bijzonder de uitvoering van de controles ligt bij de IC-coördinator. De coördinator fungeert daarnaast als vraagbaak en sparringpartner van zowel de IC-consulenten als medewerkers van afdelingen die belast zijn met controlewerkzaamheden.

8. Rapportage over uitkomsten

Voor het rapporteren over de uitkomsten van controles is een standaard rapportagemal opgesteld, zowel voor de IC-consulenten als medewerkers van de afdelingen. Deze mal bevat ruimte voor het melden van zowel financiële onrechtmatigheden als bevindingen op gebied van bedrijfsvoering, in het kader van de adviesfunctie van de (IC)-consulenten. De verrichte controlewerkzaamheden en uitkomsten worden onderbouwd door middel van bijlagen, waaruit duidelijk blijkt welke werkzaamheden zijn verricht en hoe tot conclusies is gekomen.

Op basis van de rapportages over de uitkomsten van individuele controles stelt de IC-coördinator ten behoeve van het CMT een rapportage IC op. Dit rapport wordt eveneens afgestemd met de afdelingshoofden. De rapportage IC welke een samenvatting van geconstateerde financiële- en rechtmatigheidsfouten en onzekerheden bevat, wordt op de agenda van het CMT gezet. Deze rapportage wordt vervolgens aangeboden aan de accountant.

2.4 Informatiebeveiliging

In 2016 zijn er risico's opgesteld vanuit de informatiebeveiliging (BIG en ensia) door de chief information security officer (CISO afdeling BICT). Deze risico's zijn benoemd in het OCP 2017 van BICT. Mochten er nog meer zijn die buiten deze risico's vallen dan worden deze vernoemd in de operationele controleplannen 2017 van de afdeling.

In 2017 is er het systeem Recourse aangeschaft. In deze applicatie zijn alle informatiebeveiligingsrisico's, maatregelen en verantwoordelijken te vinden. De CISO coördineert het uitzetten van de interne controles die hier gedefinieerd zijn en beoordeelt de uitkomsten. De implementatie van deze tool is ingezet in 2017. In 2018 zullen de applicatiebeheerders van de diverse afdelingen met deze tool gaan werken.

In de operationele controleplannen 2018 voor de afdelingen zullen alleen de maatregelen naar voren komen die buiten de controles vallen die in Recourse zijn opgenomen.

3 Administratieve organisatie en interne controle

3.1 Tabel Proces | Procesverantwoordelijkheid administratieve organisatie en interne controle

Hieronder wordt een overzicht weergegeven van de processen inclusief de verantwoordelijke per proces. Het afdelingshoofd is proceseigenaar en draagt de eindverantwoordelijkheid. Het uitgangspunt voor controledoeleinden is dat deze processen minimaal € 150.000,- bedragen (totale kosten of totale opbrengsten). De onderbouwing van dit grensbedrag is opgenomen in de notitie opzet AO/IC gemeente Oss.

Nr	Proces	Procesverantwoordelijke
1	Financiële administratie	Teamleider D&F
2	Facilitaire zaken	Teamleider Facilitaire Zaken
3	Vastgoedbedrijf	Manager vastgoed
4	Management adviescentrum	Teamleider P&O
5	Juridische zaken	Team JZ
6	Inrichting & Beheer openbare ruimte	Manager IBOR
7	Mens en maatschappij	Afdelingshoofd Mens en Maatschappij
8	Vergunning, toezicht en handhaving	Team VTH
9	Publiekscentrum	Teammanager Publiekscentrum

3.2 Operationeel Controleplan Administratieve organisatie en interne controle

3.2.1 Financiële administratie

3.2.1.1 Inkoopfacturen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat er gedurende de doorlooptijd van facturen (van binnenkomst t/m betaling) onregelmatigheden voorkomen, zoals betaling aan foutieve leverancier, betaling zonder autorisatie van budgethouder, etc.</i>	Zie toelichting hieronder	2 x pj	Consulent AO/IC
<i>Risico dat BTW niet juist geboekt wordt waardoor compensabele BTW niet wordt teruggevorderd of juist BTW (gedeeltelijk) ten onrechte wordt teruggevorderd, danwel verschuiving tussen BTW compensatiefonds en BTW fiscus.</i>	Zie toelichting hieronder	2 x pj	Consulent AO/IC

Toelichting

Onregelmatigheden in de verwerking van inkoopfacturen

Waarom

Vaststellen dat de facturen overeenkomstig de interne – en evt. externe richtlijnen zijn afgehandeld.

Wijze waarop

Twee maal per jaar voert de AO/IC consulent een controle uit, door middel van een steekproef, op de betaalde facturen. De eerste controle over de 1^e helft van het boekjaar (januari t/m juni) , de tweede over de 2^e helft van het boekjaar (juli t/m december). Hierbij gaat de consulent AO/IC als volgt te werk:

- De AO/IC consulent stelt een overzicht samen van alle facturen uit de betreffende periode.
- Vanuit dit bestand selecteert de coördinator IC 60 facturen per halfjaar (exclusief interne betaalopdrachten/verrekeningen). Bij het maken van de selectie worden verschillende soorten inkopen betrokken, waarmee verschillende risico's voor de juistheid van de verwerking worden afgedekt (oa investering, grondexploitatie, onderhoud, inhuur). De wijze van selecteren stemmen we af met de accountant.
- De AO/IC-consulent controleert de volgende elementen:
 - Tenaamstelling van de factuur;
 - Is het een originele factuur;
 - Geboekt bedrag conform factuur;
 - Omschrijving/geboekt rekeningnummer conform factuur;
 - Juist BTW bedrag / Juiste BTW-code;
 - I BTW bedrag op factuur juist berekend;
 - II BTW compensabel, niet compensabel / verdeelsleutel van toepassing;
 - III Juiste BTW-code geboekt;
 - IV Juist bedrag op BTW-code geboekt;
 - Contract in contractenregister aanwezig;
(alleen indien het inkoopbedrag > € 12.500 en het een doorlopende opdracht betreft)
 - Crediteur(nummer) juist ingevuld;
 - Factuurnummer crediteur juist ingevuld;
- Voor vijf batchbetalingen en voor vijf handmatige betalingen binnen de selectie (over het hele jaar) controleert de AO/IC-consulent de juistheid van de betaling aan de hand van de betaallijsten en het bankafschrift

De juistheid van de autorisatie van de factuur/betaling is met DMS geborgd. De budgetbevoegdheden zijn middels de koppeling tussen DMS en Coda gewaarborgd. De directeur autoriseert ieder kwartaal de budgetbevoegdheden zoals opgenomen in Coda. Budgethouders kunnen enkel facturen op zijn eigen budgetten autoriseren. De afgrenzing (verwerking juiste periode) wordt bewaakt en gecontroleerd door de medewerkers Financiën van de afdeling F&C bij het opstellen van de jaarrekening.

3.2.1.2 Uren - tijdschrijven

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat het rooster in TimeTell afwijkt van de contracturen.</i>	Zie toelichting hieronder	1 x pj	Consulent AO/IC
<i>Risico dat niet alle rendabele uren zijn verwerkt in TimeTell en Coda</i>	Vóór opstellen van de marap controleert de medewerker F&C of van alle medewerkers met rendabele uren de weekstaten verwerkt in TimeTell en Coda.	3 x pj (Marap I/II en jaarrekening)	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat werkrooster niet in overeenstemming is met het arbeidscontract

Waarom

Vaststellen dat de werkroosters van alle afgesloten arbeidscontracten zijn vastgelegd in TimeTell ten behoeve van een juiste begroting.

Wijze waarop

1x per jaar stelt de AO/IC-consulent een rapportage op met de uitkomsten van de maandelijkse controle op de roosters in Timetell. De medewerker Management Informatie van GIDO voert de maandelijkse controle op de roosters in Timetell uit op basis van overzichten aangeleverd door de afdeling P&O (betreft mutaties in PIMS, het personeelsinformatiesysteem). Deze medewerker verstrekt periodiek de uitkomsten van de maandelijkse controle aan de AO/IC-consulent. Daarnaast worden jaarlijks aanvullend 10 willekeurige roosters gecontroleerd door de AO/IC-consulent.

3.2.1.3 Contant geld

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat ontvangen gelden niet conform de richtlijnen worden afgestort en geboekt (beheer centrale kas).</i>	Gecontroleerd wordt of de feitelijke hoeveelheid geld aansluit met de administratieve stand.	1 x pm 1 x p kw	Mdw fin admin Consulent AO/IC
<i>Onrechtmatig onttrekken van kasgeld.</i>	Vaststellen of de voorraad van de wisselautomaat overeenkomt administratief bedrag.	2 x pj	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat ontvangen gelden niet conform de richtlijnen worden geboekt

Waarom

Controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat de hoeveelheid geld in kas overeenkomt met de administratieve stand. Tevens mag de maximale voorraad € 20.000,00 bedragen.

Wijze waarop

1x per maand vindt een kas controle plaats door medewerker ALC (Fin. administratie) waarbij de SOLL en de IST met elkaar worden vergeleken. 4x per jaar (onaangekondigd) telt de medewerk(st)er ALC (financiële administratie) het dan aanwezige contante geld en vergelijkt dit met de administratieve stand, in het bijzijn van een AO/IC-consulent.

Risico dat er onrechtmatig kasgeld wordt onttrokken

Waarom

Controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat de hoeveelheid geld in de wisselautomaat overeenkomt met de administratieve stand.

Wijze waarop

1x per half jaar vindt een kas controle plaats door medewerker ALC (financiële administratie) waarbij de SOLL en de IST positie met elkaar wordt vergeleken.

Vanaf 1 december 2015 hebben de medewerkers van Burgerzaken BML geen eigen kassalades meer met contant geld. Betaling voor de diensten moet via pinbetaling. Bij hoge uitzondering kan contant betaald worden. Dat gaat via een betaalzuil, waarvan het beheer en verantwoording liggen bij de afdeling GSD&F. Hiervoor is de AO/IC consulent samen met de kassier een controle aan het opstellen. Deze zal in het controleplan 2018 uitgeschreven gaan worden.

3.2.1.4 Beheer Poolauto's

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de pool/afdelingauto's	Zie toelichting	2x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de poolauto's

Waarom:

Het oneigenlijk gebruik maken van poolauto's door bijvoorbeeld privé kilometers te rijden is onrechtmatig en kan leiden tot een naheffing vanuit de belastingdienst.

Wijze waarop:

De AO/IC-consulent stelt vast dat de registratie wordt bijgehouden en voert periodiek een controle uit.

Aanvullende maatregel

De belastingdienst schrijft een sluitende kilometerregistratie voor, deze registratie is gewaarborgd door middel van een blackboxsysteem in de gemeentelijke auto's. Door middel van pasjes en een startonderbreker is altijd vast te stellen wie de bestuurder is geweest. Dit systeem (EuropeTrack) legt alle gereden kilometers, tijdstip, bestemming en gebruiker vast. Periodiek zal moeten worden gecontroleerd of op afwijkende tijdstippen is gereden ('s avonds en weekend) of naar afwijkende locaties, door het uitlezen van de registraties (ook in vergelijking met de reserveringsinformatie in het systeem TopDesk). Deze controle wordt voor zowel poolauto's als afdelingsauto's verricht door de AO/IC-consulent.

3.2.2 Vastgoedbedrijf

3.2.2.1 Verwerving vastgoed

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat een te hoge prijs betaald wordt voor de verwerving van onroerend goed, hetgeen kan leiden tot een begrotingstekort of de gemeente kan hierdoor benadeeld worden.	Zie toelichting	1 x pj en aanvulling na afloop boekjaar	Consulent AO/IC
Risico dat grondaankopen niet volledig geregistreerd en grond aankoopkosten onjuist verantwoord worden.	Voor de opmaak van de jaarrekening wordt op basis van alle aankoopcontracten en geregistreerde aangekochte m2 grond (overzicht obv Kadaster), de juistheid van de verantwoorde aankoopkosten in Coda gecontroleerd	1 x pj	F & C consulent

Toelichting:

Risico dat een te hoge prijs betaald wordt voor de verwerving van onroerend goed

Waarom

Gezien de materialiteit en omvang van de aankopen dient de controle om vast te stellen dat de gemeente Oss geen te hoge prijs betaalt voor de verwerving van onroerend goed.

Wijze waarop

Op basis van een drietal willekeurige aankopen stelt de AO/IC-consulent vast of een extern bureau van de desbetreffende aankopen een taxatierapport heeft opgesteld en of de waarde van de taxatierapport in overeenstemming is met de daadwerkelijke betaalde prijs. Tevens stelt de AO/IC-consulent vast dat het College de aankoop heeft geautoriseerd door middel van raadpleging van het B&W besluit. Daarnaast wordt vastgesteld of de, door afdeling Juridische Zaken goedgekeurde, laatste versie van het verwervingscontract is gehanteerd.

Na afloop van het boekjaar stelt de AO/IC-consulent vast of er tussen de periode van de uitvoering van de interne controle en het eind van het boekjaar nog grote grondaankopen hebben plaatsgevonden. Als dat zo is, wordt hierop aanvullend interne controle uitgevoerd om zo de risico's voor het gehele jaar af te kunnen dekken.

3.2.2.2 Grondverkoppen

3.2.2.2.1 Woningbouw

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat overdracht en aanvaarding niet (binnen de gestelde termijn) conform de algemene voorwaarden heeft plaatsgevonden.</i>	Zie toelichting	1 x pj en aanvulling na afloop deurwaarder	Consulent AO/IC
<i>Risico dat de in rekening gebrachte rente niet in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bouwterreinen.</i>	Zie toelichting	1 x pj	Consulent AO/IC
<i>Risico dat de grondverkoopopbrengsten niet volledig verantwoord worden.</i>	Voor de opmaak van de jaarrekening wordt op basis van alle verkoopcontracten en geregistreerde verkochte m2 grond (overzicht obv Kadaster), de volledigheid van de verantwoorde opbrengsten aangesloten	1 x pj	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat overdracht en aanvaarding niet (binnen de gestelde termijn) conform de algemene voorwaarden heeft plaatsgevonden.

Waarom

De controle dient om vast te stellen dat de algemene verkoopvoorwaarden bouwterreinen zijn nageleefd.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent selecteert een vijftal verkoopovereenkomsten/dossiers en stelt het volgende vast:

✓ De residueel bepaalde grondprijs door B&W is geaccordeerd;

- ✓ De verkoopprijs sluit aan met de in de financiële administratie verantwoorde opbrengst;
- ✓ De koper staat op de lotinglijst opgenomen;
- ✓ Er is een kopie van het paspoort van de koper in het dossier aanwezig;
- ✓ Er is een ondertekende machtiging incasso waarborgsom in het dossier aanwezig;
- ✓ Waarborgsom verrekend bij passering akte notaris;
- ✓ De koopovereenkomst is in lijn met de mandaatregeling ondertekend ;
- ✓ De notariële akte van eigendomsoverdracht is ondertekend binnen drie maanden na het besluit tot verkoop door de gemeente of zoveel eerder of later als in de koopovereenkomst nader is overeengekomen.

Na afloop van het boekjaar stelt de AO/IC-consulent vast of er tussen de periode van de uitvoering van de interne controle en het eind van het boekjaar nog grote grondverkoop hebben plaatsgevonden. Als dat zo is, wordt hierop aanvullend interne controle uitgevoerd om zo de risico's voor het gehele jaar af te kunnen dekken.

Risico dat de in rekening gebrachte rente niet in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bouwterreinen.

Waarom

De controle dient om vast te stellen dat de in rekening gebrachte rente in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bouwterreinen.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent selecteert een vijftal koopovereenkomsten en stelt het volgende vast:

- ✓ Het rentepercentage is conform de algemene verkoopvoorwaarden;
- ✓ De rente is juist berekend conform de algemene verkoopvoorwaarden en de juiste periode;
- ✓ De rente wordt vooruitbetaald;
- ✓ Teveel betaalde rente wordt verrekend bij het passeren van de akte.

3.2.2.2.2 Bedrijventerreinen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat overdracht en aanvaarding niet (binnen de gestelde termijn) conform de algemene voorwaarden heeft plaatsgevonden.</i>	Zie toelichting hieronder.	1 x pj	Consulent AO/IC
<i>Risico dat de grond en vastgoed verkoopopbrengsten niet volledig verantwoord worden</i>	Voor de opmaak van de jaarrekening wordt op basis van alle verkoopcontracten en geregistreerde verkochte m2 grond (uitdraai Kadaster), de volledigheid van de verantwoorde opbrengsten aangesloten	1 x pj Deelwaarneming inclusief aanvulling na afloop boekjaar	Consulent AO/IC Consulent AO/IC
<i>Risico dat de in rekening gebrachte rente niet in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bedrijventerreinen.</i>	Zie toelichting hieronder	1 x pj	Consulent AO/IC

Toelichting:

Risico dat overdracht en aanvaarding niet (binnen de gestelde termijn) conform de algemene voorwaarden heeft plaatsgevonden.

Waarom

De controle dient om vast te stellen dat de algemene verkoopvoorwaarden bedrijventerreinen en vastgoed zijn nageleefd.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent selecteert een vijftal verkoopovereenkomsten en stelt vast dat de grond conform de door B&W vastgestelde prijs (volgens residuele waardeberekening) is verkocht en de verkoopovereenkomst in lijn met de mandaatregeling is ondertekend. Vervolgens stelt de AO/IC-consulent vast dat de notariële akte van eigendomsoverdracht wordt ondertekend binnen drie maanden na de datum van het besluit tot verkoop door de gemeente of zoveel eerder of later als in de koopovereenkomst nader is overeengekomen. Ook vindt aansluiting met Coda plaats.

Na afloop van het boekjaar stelt de AO/IC-consulent vast of er tussen de periode van de uitvoering van de interne controle en het eind van het boekjaar nog grote grondverkoop hebben plaatsgevonden. Als dat zo is, wordt hierop aanvullend interne controle uitgevoerd om zo de risico's voor het gehele jaar af te kunnen dekken.

Risico dat de in rekening gebrachte rente niet in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bedrijventerreinen.

Waarom

De controle dient om vast te stellen dat de in rekening gebrachte rente in overeenstemming is met de algemene verkoopvoorwaarden bedrijventerreinen.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent selecteert een vijftal verkoopovereenkomsten en stelt het volgende vast:

- ✓ De verkoopprijs sluit aan met de in de financiële administratie verantwoorde opbrengst;
- ✓ Het rentepercentage is conform de algemene verkoopvoorwaarden;
- ✓ De rente is juist berekend conform de algemene verkoopvoorwaarden en de juiste periode;
- ✓ Teveel betaalde rente wordt verrekend bij het passeren van de akte.

3.2.2.3 Bouwgrondexploitatie

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat het door de Raad vastgesteld kostenverhaalbesluit niet of niet correct wordt nageleefd.</i>	Medewerker Planning & Control controleert of het kostenverhaalbesluit correct is verantwoord in de financiële adm.	3x per jaar (Marap I, II en jaarrekening)	Consulent AO/IC
<i>Risico op overschrijding van de dekking c.q. het budget.</i>	Budgetverantwoordelijkheid is gedelegeerd aan projectleider. Bewaking a.d.h.v. budgetoverzichten (ook door planeconoom)	3x per jaar (Marap I, II en jaarrekening)	Consulent AO/IC
<i>Risico's dat mutaties in de bouwgrondexploitatie niet juist, tijdig en volledig worden verantwoord, hetgeen leidt tot een niet betrouwbaar exploitatieoverzicht.</i>	Medewerker Planning & Control controleert of de mutaties in de opgestelde exploitatieoverzichten zijn verwerkt (incl. aansluiting met financiële adm.)	2x per jaar (Marap I, II en jaarrekening)	Consulent AO/IC
<i>Onjuiste berekeningen of calculaties van de bouwgrondexploitatie.</i>	Planeconomen doen collegiale toets op bouwgrond-exploitaties.	2x per jaar (Marap I, II en jaarrekening)	Planeconomen

3.2.2.4 Pacht, huur e.d. gemeentelijke eigendommen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat onjuiste tarieven in rekening zijn gebracht. De gemeente loopt een risico om opbrengsten mis te lopen.	Zie toelichting hieronder	1x pj	Consulent AO/IC
Niet alle verpachte percelen zijn gefactureerd, waardoor de gemeente opbrengsten mis kan lopen.	Zie toelichting hieronder "niet alle percelen zijn verpacht c.q. niet alle verpachte percelen zijn gefactureerd".	Jaarlijks	Juridische mdw vastgoed Consulent AO/IC

Toelichting

Onjuiste tarieven worden in rekening gebracht en/of niet alle verpachte percelen zijn gefactureerd

Waarom

De controle is gericht om vast te stellen dat het juiste tarief in rekening is gebracht en opbrengsten volledig zijn.

Wijze waarop

- Na afloop van het boekjaar stelt de planeconoom de aansluiting vast tussen de opbrengsten volgens Key2Eigendommen (voorheen GER) en opbrengsten geboekt in Coda;
Aansluiting Coda Key2Eigendommen (voorheen GER) alleen uitvoeren als uit de verloopcontrole van de cijfers blijkt dat dit noodzakelijk is.
- De AO/IC-consulent controleert 10 mutaties in Key2Eigendommen (voorheen GER) (objecten/percelen) in detail.

De AO/IC-consulent stelt bij de detailcontrole vast dat:

- √ Afgesloten contract is vastgelegd in Key2Eigendommen;
- √ Pachtprijs in overeenstemming is met het pachtnormen besluit;
- √ Contract correct is gefactureerd;
- √ Vordering is geïncasseerd;
- √ Ingeval van beëindiging verpachting dit conform contract is.

De erfpacht wordt integraal gecontroleerd.

Waarom

De erfpacht betreft relatief weinig percelen. Financieel gezien maakt het de bulk van de te innen huurpenningen uit.

Wijze waarop

De bedragen uit Key2Eigendommen (voorheen GER) moeten vergeleken worden met de bedragen in CODA.

3.2.2.5 Verhuur sporthallen en – zalen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat niet alle verhuurde	Aansluiting Axxerion met Coda	1x pj	Consulent

accommodaties in rekening zijn gebracht.			AO/IC
---	--	--	-------

Toelichting

Risico dat niet alle verhuurde accommodaties in rekening zijn gebracht.

Waarom

De controle is gericht om vast te stellen dat opbrengsten volledig in Coda zijn verantwoord.

Wijze waarop

Voor één willekeurige hal/zaal wordt een jaaraansluiting tussen Axxerion en Coda gelegd.

3.2.2.6 Woonwagens

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat onjuiste tarieven in rekening zijn gebracht. De gemeente kan opbrengsten mislopen.</i>	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Mdw Vastgoed en Consulent AO/IC

Toelichting:

Risico dat onjuiste tarieven in rekening zijn gebracht. De gemeente kan opbrengsten mislopen.

Waarom:

Met de controle wordt vastgesteld dat juiste tarieven in rekening zijn gebracht en hiermee opbrengsten volledig zijn en rechtmatig is gehandeld.

Wijze waarop:

Jaarlijks worden de tarieven aangepast volgens een maximum index vastgesteld door het ministerie van VROM. Deze tarieven worden ingevoerd door een medewerker van de gemeente Oss op aanreiken van de firma NIJBOD. Tevens controleert de AO/IC-consulent éénmaal per jaar de juistheid van de tarieven in de spreadsheet.

3.2.2.7 NME centrum (Kinderboerderij)

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico van diefstal uit automaten en kas van NME Centrum.</i>	Iedere avond worden de automaten en de kas geledigd en geteld. Het geld wordt in de centrale kas van het NME Centrum (voorzien van alarm en camera) bewaard.	Dagelijks	Mdw-ers NME centrum
<i>Verduistering / verlies van kasgelden.</i>	Tweemaal per jaar een onaangekondigde kascontrole bij NME	2 x pj	Mdw-ers NME Centrum en Consulent AO/IC

Toelichting

Verduistering van kasgelden

Waarom:

Controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat de hoeveelheid geld in kas overeenkomt met de administratieve stand. Daarbij wordt ook naar het totaal bedrag gekeken. Niet meer dan dat voor de bedrijfsvoering nodig is. Het overtollige moet bij de bank afgestort worden.

Wijze waarop

2x per jaar vindt een kas controle plaats door consulent AO/IC (afdeling GF&C). De medewerker van het NME-Centrum telt dan aanwezige contante geld en vergelijkt dit met de administratieve stand in het bijzijn van een AO/IC-consulent.

3.2.3 Management adviescentrum

3.2.3.1 Salaris- en personeelsadministratie

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat gegevens van aangenomen kandidaat niet juist, volledig en tijdig in geautomatiseerd systeem zijn vastgelegd, hetgeen consequenties kan hebben op de verantwoording van de personeelslasten</i>	Zie toelichting hieronder	1 x p kw	Consulent AO/IC

Toelichting

Onjuist/onvolledige vastlegging van personeelsgegevens in het systeem en oneigenlijke declaraties

Waarom

Vaststellen dat gegevens van aangenomen personeel juist, tijdig en volledig zijn vastgelegd in het geautomatiseerd systeem.

Wijze waarop

In een kalenderjaar worden zowel 25 controles uitgevoerd voor personeelskosten als 25 controles voor onkostendeclaraties.

Personeelskosten: per kwartaal selecteert de AO/IC-consulent 2 personeelsleden, die in dienst zijn gekomen, 2 personeelsleden die uit dienst zijn gegaan en 2 personeelsleden met financiële mutaties. In het laatste kwartaal vindt een controle extra plaats. De AO/IC-consulent controleert of de controles in het werkproces goed worden uitgevoerd.

Onkostendeclaraties: de AO/IC-consulent controleert per kwartaal 4 onkostendeclaraties, waarvan 2 van "kritische personen".

Bij de controle over het laatste kwartaal, worden in totaal 13 personen beoordeelt, de AO/IC-consulent beoordeelt specifiek de loonstaten van "kritische personen" (College, Gemeentesecretaris, CMT, medewerkers P&O en Salarisadministratie) op opvallende declaraties.

3.2.3.2 Inhuur tijdelijk personeel

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Dat een boete wordt opgelegd wanneer de uitlener van personeel niet is geregistreerd in het</i>	Zie toelichting	Elke inhuur	Consulent AO/IC

Handelsregister van KvK			
Aansprakelijkstelling door de belastingdienst op basis van de inlenersaansprakelijkheidsregeling bij inhuur van personeel van een ondernemer/onderneming	Zie toelichting	Elke inhuur	Consulent AO/IC

Toelichting

Boete als gevolg van niet of niet juist geregistreerd staan in het Handelsregister KvK.

Als een organisatie personeel tegen vergoeding uitleent aan een andere organisatie dan zijn zij op grond van de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Waadi) verplicht zich te registreren bij de Kamer van Koophandel (handelsregister) op straffe van een boete.

Heeft registratie niet plaats gevonden dan wordt aan zowel de onderneming die arbeidskrachten ter beschikking stelt (uitleners), als aan de onderneming aan wie de arbeidskrachten ter beschikking zijn gesteld (inleners) een boete opgelegd.

Middels de Waadi-check kan de inlener checken of de uitlener op de juiste manier is geregistreerd in het Handelsregister.

Inlenersaansprakelijkheid: risico dat er een naheffingsaanslag door de fiscus wordt opgelegd.

De inlenersaansprakelijkheid is een bijzondere vorm van hoofdelijke aansprakelijkheid. Wanneer de uitlenende organisatie (het uitzendbureau, detacheringsbureau of onderaannemer) de heffingen niet (volledig) betaalt, dan kan de Belastingdienst deze alsnog bij de inlenende organisatie in rekening brengen.

Organisaties kunnen zich wel indekken tegen deze inlenersaansprakelijkheid. Zij moeten dan uitsluitend zaken doen met uitleners die zijn gecertificeerd door de Stichting Normering Arbeid en geregistreerd zijn bij de Kamer van Koophandel.

Daarnaast moeten zij een deel van het factuurbedrag van de uitlener storten op een geblokkeerde rekening van de uitlener (G-rekening). Dat bedrag is alleen te gebruiken voor het afdragen van de belastingen.

Wanneer aan deze voorwaarden wordt voldaan, dan is de inlenende partij gevrijwaard van de inlenersaansprakelijkheid voor het complete factuurbedrag.

Wijze waarop

Door de invoering van de Digitale Marktplaats voor tijdelijk personeel kan o.a. de controle op de inlenersaansprakelijkheid en de registratie in het Handelsregister aan de voorkant plaats vinden.

Momenteel is de afdeling MAC PenO bezig met het uitrollen van de digitale marktplaats. In 2017 wordt op 4 afdelingen middels een pilot gebruik gemaakt van de digitale marktplaats voor het inhuren van personeel.

Afhankelijk van deze pilot zal duidelijk worden hoe de controles er uit gaan zien en hoe deze in de controleplannen opgenomen gaan worden

3.2.3.3 Hypothecaire leningen

Met ingang van 1-1-2009 mogen gemeenten geen (nieuwe) hypotheek meer verstrekken aan gemeentelijk personeel. Controles gericht op de naleving van de reeds afgesproken condities van de lopende hypotheek dienen echter nog wel te worden uitgevoerd.

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Niet tijdige betaling van de rente en aflossing, m.n. bij uitdiensttreding / ontslag.	Rente en aflossing worden ingehouden op het netto salaris. Interne controle op de ingehouden rente en aflossingen geschiedt door medewerker personeel- en formatiebeheer.	Doorlopend in het proces	Medewerker personeel- en formatiebeheer

	Openstaande vorderingen worden door FA doorgegeven.		
Risico van onjuiste/onvolledige registratie van rentenota's	Aansluiten van de subadministratie hypothecaire geldleningen met de financiële administratie (zie toelichting)	1x per halfjaar	Medewerker verslaglegging / IC FA
Niet tijdige betaling van premies levensverzekering. De gemeente loopt het risico dat hypothecaire geldlening niet wordt afgelost.	Zie toelichting	Maandelijks (opgenomen in het proces)	Medewerker personeel- en formatiebeheer

Toelichting

Risico van onjuiste, onvolledige registratie van de rentenota's

Medewerker Verslaglegging / IC (FA) voert per halfjaar de volgende controle uit:

Te betalen rente volgens subadministratie hypothecaire geldleningen = renteopbrengst volgens financiële administratie = rentebetaling ingehouden volgens het netto-salaris + ontvangen rentebetaling per bank.

Het risico dat nieuwe leningen zijn verstrekt en foutieve rente- en aflossingsbedragen worden geboekt wordt hiermee nog verder verkleind.

Niet tijdige betaling van de premies voor levensverzekering

Delta Lloyd stuurt maandelijks een overzicht van de premiestortingen die zij ontvangen hebben. Medewerker personeel- en formatiebeheer controleert dit maandelijks overzicht met de extracomptabel bijgehouden administratie. Na controle van het overzicht premie stortingen vindt er een boeking plaats in de financiële administratie.

3.2.4 Juridische zaken

3.2.4.1 Verzekeringen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico van onderverzekering	Risicoanalyse / steekproefcontrole op basis waarvan bepaald wordt of alle risico's juist en volledig zijn verzekerd	1x per jaar	Consulent AO/IC
Risico dat huurder van een gemeentelijk pand geen verzekering afsluit	Jaarlijks aan huurder een bewijs van verzekering opvragen	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Controle op risico van onderverzekering

Waarom

Indien er gebouwen/objecten onvoldoende of niet verzekerd zijn loopt de gemeente een financieel risico. Overigens dient rekening te worden gehouden met risico's die bewust niet worden verzekerd uit hoofde van kostenoverwegingen etc. (hoogte van de verzekeringspremie is niet in verhouding imet het risico).

Wijze waarop

Eenmaal per 5 jaar (in het jaar van hertaxatie) wordt gecontroleerd of alle gemeentelijke panden uit de OZB-administratie zijn opgenomen in het verzekeringsbestand. In de tussenliggende jaren worden 10 willekeurige panden/objecten uit de OZB-administratie geselecteerd en wordt nagegaan of de betreffende panden/objecten op de lijst met verzekerde panden zijn opgenomen. Voertuigen worden buiten beschouwing gelaten. De melding van het RDW, binnen 1 maand na aanschaf ingeval van het ontbreken van een verzekering, wordt als een toereikende waarborg voor adequate verzekering beschouwd.

Risico dat huurder van een gemeentelijk pand geen verzekering afsluit

Uit inventarisatie blijkt dat enkel bij het Golfbad de plicht tot verzekering is gedelegeerd aan de huurder. Vanuit de afdeling Vastgoed-sport wordt jaarlijks bij het Golfbad de verzekeringspolis opgevraagd, zij sturen deze polis door aan de AO/IC-consulent. Jaarlijks nagaan of er aanvullende panden worden verhuurd waarbij de verzekeringsplicht is gedelegeerd aan de huurder.

3.2.5 Inrichting & Beheer openbare ruimte

3.2.5.1 Papierinzameling

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Afnemer brengt onjuiste tarieven in rekening. De gemeente kan daardoor inkomsten mislopen.</i>	Controle afrekening met marktprijzen oud papier	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Afnemer brengt onjuiste tarieven in rekening

Waarom

De controle dient om vast te stellen dat de afnemer de juiste tarieven in rekening brengt.

Wijze waarop

Op basis van een vijftal willekeurige afrekeningen stelt de AO/IC-consulent vast of de tarieven conform de afrekening in overeenstemming zijn met de gemaakte afspraken volgens de overeenkomst inzake het inzamelen en afzetten van oud papier.

3.2.5.2 Milieustraat

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Verkopen oud ijzer worden onvolledig verantwoord in Coda</i>	Aansluiting opbrengsten met bonnen weegbrug	1x per jaar	Opzichter afval en werf / Consulent AO/IC

Toelichting

Verkopen oud ijzer worden onvolledig verantwoord in Coda

Waarom

Vaststellen dat de geregistreerde opbrengst van de verkoop van oud ijzer volledig is.

Wijze waarop

In februari maakt de AO/IC-consulent (met de opzichter productgroep afval) een jaaraansluiting met de bonnen van de weegbrug en de geregistreerde opbrengst over het afgelopen boekjaar.

Hierbij gebruik makend van de volgende formule:

Verkochte kilo's oud ijzer (conform bonnen weegbrug) x gemiddeld verkooptarief oud ijzer = jaaropbrengst oud ijzer

De uitkomst van de bovenstaande formule wordt hierna vergeleken met de in de financiële administratie geregistreerde opbrengst oud ijzer van het betreffende boekjaar

3.2.5.3 Heffing havengeld

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Het in rekening brengen van onjuiste havengelden waardoor de gemeente opbrengsten kan mislopen of niet rechtmatig heeft gehandeld.	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Het in rekening brengen van onjuiste havengelden

Waarom

Vaststellen dat de in rekening gebrachte havengelden overeenkomstig de verordening scheepvaartrechten is.

Wijze waarop

1x per jaar selecteert de AO/IC-consulent verspreidt over het jaar een 10-tal schepen die gebruik hebben gemaakt van de haven. De AO/IC-consulent voert de volgende controles uit:

- Controle op de in rekening gebrachte tonnage aan de hand van de gegevens volgens IVR;
- Controle op de in rekening gebrachte havengelden met de verordening Scheepvaartrechten;
- Juistheid van het gehanteerde tarief.

3.2.5.4 Parkeren

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Het niet juist/volledig afdragen van parkeergelden, waardoor parkeeropbrengsten onvolledig zijn.	Opstellen aansluiting m.b.v. dagrapporten G4S	1x per jaar	FA in samenwerking met AO/IC-consulent

Toelichting

Het niet juist/volledig afdragen van parkeergelden

Waarom

Vaststellen dat de opbrengst parkeergelden volledig is afgedragen en afgestort.

Wijze waarop

Als gevolg van de wijze van aanleveringen van bestanden door G4S en de boekingswijze in Coda is het praktisch gezien vrijwel onmogelijk een totaal/jaaraansluiting te maken.

In de controle kan de AO/IC-consulent van F&C daarom volstaan met een steekproefcontrole.

Er is voor gekozen steekproefsgewijs van één dag te controleren of er aansluiting is tussen: 1.) het telverslag G4S 2.) de stroken uit de parkeerautomaten 3.) de verantwoording op bankrekening BNG en 4.) de boekingen in Coda.

Hoewel geen integrale jaaraansluiting plaats vindt geeft de dagaansluiting een indicatie hoe de parkeergelden zijn afgedragen en afgestort.

Aanvullende zekerheid wordt verkregen vanuit de P&C cyclus, waarbij de begrote opbrengsten periodiek worden vergeleken met de werkelijk geboekte parkeeropbrengsten.

3.2.5.5 Kermis

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Niet naleven van de kermis voorwaarden waardoor de gemeente niet rechtmatig heeft gehandeld</i>	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Niet naleven van de kermis voorwaarden

Waarom

Vaststellen dat de kermis voorwaarden worden nageleefd.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent selecteert per dorpskermis één attractie en voor de kermis in Oss twee attracties en stelt vast of de procedure rondom de gunning van de kermis inclusief afwikkeling in overeenstemming is met de kermisvoorwaarden. Bij afwijkingen wordt een toelichting gevraagd aan de kermismeester.

3.2.5.6 Beheer gemeentelijke voertuigen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Onrechtmatig gebruik van gemeentelijke voertuigen</i>	Zie toelichting hieronder	2x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Onrechtmatig gebruik van dienstvoertuigen

Waarom

Het oneigenlijke gebruik van gemeentelijke voertuigen, door bijvoorbeeld privé kilometers te rijden, is onrechtmatig en kan bovendien leiden tot een naheffing vanuit de belastingdienst.

Wijze waarop

De belastingdienst schrijft een sluitende kilometerregistratie voor, deze registratie is gewaarborgd door middel van een blackboxsysteem in de gemeentelijke auto's. Door middel van pasjes is altijd vast te stellen wie de bestuurder is geweest. Dit systeem (EuropeTrack) legt alle gereden kilometers, tijdstip, bestemming en gebruiker vast. Periodiek zal moeten worden gecontroleerd of op afwijkende tijdstippen is gereden ('s avonds en weekend) of naar afwijkende locaties, door het uitlezen van de registraties (ook in vergelijking met de reserveringsinformatie in het systeem TopDesk). Er zijn medio 2010 gemeente-brede gebruiksregels voor de gemeentelijke auto's vastgesteld. Deze controle wordt voor zowel poolauto's als afdelingsauto's verricht door de AO/IC-consulent.

3.2.5.7 Begraafplaatsen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat de lijkbezorgingsrechten niet volledig in de financiële administratie zijn geregistreerd</i>	Halfjaarlijkse aansluiting tussen Coda en Key2begraven Zie toelichting hieronder	2x per jaar	Mdw begraafplaatsen / Consulent AO/IC
<i>Risico dat een onjuist tarief voor lijkbezorgingsrechten in rekening wordt gebracht</i>	Zie toelichting hieronder	1 x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Het niet (volledig) registreren van lijkbezorgingsrechten

Waarom

Vaststellen dat alle lijkbezorgingsrechten juist en volledig in rekening zijn gebracht en dat deze juist en volledig zijn verantwoord in de financiële administratie.

Wijze waarop

Per halfjaar stelt de medewerker begraafplaatsen vast dat de subadministratie Key2begraven aansluit met de financiële administratie. Verschillen worden geanalyseerd door de medewerker begraafplaatsen.

Het in rekening brengen van een onjuist tarief voor lijkbezorgingsrechten

Waarom

Vaststellen dat de juiste tarieven lijkbezorgingsrechten in rekening worden gebracht.

Wijze waarop

Eenmaal per jaar stelt de AO/IC-consulent vast dat de tarieven in Key2begraven aansluiten met de verordening lijkbezorgingsrechten.

3.2.5.8 Overige controles IBOR

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Oneigenlijk toe-eigenen van opgeslagen goederen op de werf (gebakken materialen, paaltjes etc.) / Verkopen 'losse' materialen (o.a. gebakken materialen) op werf door personeel</i>	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Oneigenlijk toe-eigenen van opgeslagen goederen op de werf door personeel

Waarom

Vaststellen dat de aanwezige voorraad op de werf volledig is en er geen goederen onrechtmatig de werf verlaten.

Wijze waarop

De AO/IC-consulent stelt 1 x per jaar middels een steekproef vast dat de fysiek aanwezige voorraad conform de voorraadadministratie is.

3.2.6 Mens en maatschappij

3.2.6.1 Subsidiering instellingen/verenigingen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat ten onrechte subsidie wordt verstrekt aan een instelling/vereniging</i>	Functiescheiding registreren, beschikken en betalen (subsidiecluster F&C, directeur/beleidsmedewerkers, GIDALC)	1x per jaar	AO/IC-consulent
	Vaststelling dat aan begrotingsmutaties in Siso besluiten ten grondslag liggen en eveneens verwerking hiervan in Coda plaatsvindt (zie toelichting)	1x per jaar	Subsidiecluster F&C
<i>Risico dat een onjuist subsidiebedrag wordt verstrekt/betaald of in een onjuiste periode</i>	Functiescheiding registreren, beschikken en betalen (subsidiecluster F&C, directeur/beleidsmedewerkers, GIDALC)	1x per jaar	AO/IC-consulent
	Aansluiting Coda met Siso (staat G), voor zowel de begroting als werkelijkheid (beschikte en betaalde subsidiebedragen) Vaststelling dat aan begrotingsmutaties in Siso besluiten ten grondslag liggen en eveneens verwerking hiervan in Coda plaatsvindt (zie toelichting)	1x per jaar	Subsidiecluster F&C
<i>Risico dat subsidie ten onrechte niet wordt vastgesteld of voor een foutief bedrag</i>	Functiescheiding registreren, beschikken en betalen (subsidiecluster F&C, directeur/beleidsmedewerkers, GIDALC)	1x per jaar	AO/IC-consulent
	Beoordeling 'subsidiereserve' van instellingen/ verenigingen met budgetsubsidie	1x per jaar	Subsidiecluster F&C
<i>Risico van ongewenste vermogensvorming bij instelling/vereniging</i>	Functiescheiding registreren, beschikken en betalen (subsidiecluster F&C, directeur/beleidsmedewerkers, GIDALC)	1x per jaar	AO/IC-consulent
	Beoordeling 'subsidiereserve' van instellingen/ verenigingen met budgetsubsidie	1x per jaar	Subsidiecluster F&C

Toelichting

Risico dat ten onrechte subsidie wordt verstrekt aan een instelling/vereniging of onjuist subsidiebedrag wordt verstrekt/betaald of in een onjuiste periode of subsidie ten onrechte niet wordt vastgesteld of voor een foutief bedrag of ongewenste vermogensvorming bij instelling/vereniging

Waarom

De controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat er geen belangenverstrengeling heeft plaatsgevonden.

Wijze waarop

Een maal per jaar controleert de consulent AO/IC of er een juiste functiescheiding toegepast is tussen registreren, beschikken en betalen (subsidiecluster F&C, directeur/beleidsmedewerkers, GIDALC). Zie de uitwerking hieronder.

Er zijn twee soorten subsidies:

1. Budgetsubsidies; hiervoor moet er een getekende budgetovereenkomst bestaan. Dit contract moet getekend zijn door de betreffende directeur en wethouder.
2. "Klassieke" subsidies; hiervoor moet er een getekende beschikking zijn. Getekend door de directeur / beleidsmedewerker onder wiens verantwoordelijkheid de subsidie valt.

De medewerker van het subsidiecluster van F&C verzorgt de administratie en berekeningen in het subsidiesysteem SISO en zorgt er voor dat de betalingen aan ICT team Gegevensbeheer worden aangeleverd. Door middel van een export naar een Excelbestand. De masterbudgethouder ondertekent een afdruk van dit Excelbestand ter goedkeuring.

ICT team Gegevensbeheer leest het Excelbestand in CODA in en plaatst het in het register.

GIDALC boekt door uit het register en controleert aan de hand van het betaalverslag (de afdruk van het geëxporteerde Excelbestand) en verzorgt vanuit CODA de betalingen aan de diverse gesubsidieerden.

Controle.

Via een steekproef van 5 budgetsubsidies en 5 "klassieke" subsidies het volgende controleren:

- Controleren, via de steekproef, of er voor een betaling uit CODA vanuit het SISO-systeem een getekende overeenkomst of beschikking aanwezig is.
- Contracten en beschikkingen controleren op de juiste handtekeningen.
- Controleer een betaalrun vanuit SISO:
 - Is het betaalverslag ondertekend door de masterbudgethouder.
 - Het betaalverslag van het SISO-systeem vergelijken met de mutaties in CODA.

3.2.7 Vergunning, toezicht en handhaving

3.2.7.1 Leges APV en bijzondere wetten

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat een onjuist tarief voor vergunningen in rekening wordt gebracht.</i>	Aansluiting van tarieven in Key2vergunningen met de legesverordening.	1x per jaar	Consulent AO/IC

3.2.7.2 Omgevingsvergunningen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat de opbrengsten van verlenen omgevingsvergunningen niet volledig in de financiële administratie zijn geregistreerd.</i>	Aansluiting tussen Coda en Key2vergunningen.	2 x per jaar	Consulent AO/IC
<i>Risico dat een onjuist tarief voor</i>	Aansluiting van tarieven in	1 x per jaar	Consulent

vergunningen in rekening wordt gebracht.	Key2vergunningen met de legesverordening.		AO/IC
Onrechtmatigheden in beschikkingen en/of foutieve legesheffing.	Detailcontrole op beschikkingen	4 x per jaar (5 dossiers)	Consulent AO/IC

Toelichting

Onrechtmatigheden in beschikkingen en/of foutieve legesheffing.

Waarom

De controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat de juiste legesheffing plaatsvindt en bij de beschikking geen sprake is van onrechtmatigheden.

Wijze waarop

Een detailcontrole wordt uitgevoerd op beschikkingen waarbij op de volgende aspecten wordt getoetst:

- Is daadwerkelijk gefactureerd of gerestitueerd (ingeval van restitutie leges na intrekking);
- Zijn de bouwkosten – waarvan de leges worden afgeleid – opgenomen in de beschikking;
- Zijn de leges juist berekend op basis van de juiste rechtsgrond en zijn ze afgeleid van het juiste verordeningjaar;
- Zijn de wettelijke verleningstermijnen gerespecteerd;
- Is een welstandsadvies ('voldoet') afgegeven, indien van toepassing;
- Is de beschikking conform mandaat ondertekend.

3.2.7.3 Monumentensubsidies

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat ten onrechte subsidie wordt toegekend of een onjuist subsidiebedrag wegens foutieve berekening</i>	Toetsen van aanvragen aan de monumentensubsidie-verordening.	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Onterechte/onjuiste subsidietoekenning

Waarom

De controle wordt uitgevoerd om vast te stellen dat de toegekende subsidies rechtmatig zijn verstrekt.

Wijze waarop

Detailcontrole op 1 verstrekte subsidie.

3.2.7.4 Handhaving

3.2.7.4.1 Handhaving bouwregelgeving

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat de opgelegde dwangsom zoals opgenomen in de dwangsbrief niet aansluit met Coda.</i>	Controle op verwerking in Coda.	Deelwaarneming 1 x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat de opgelegde dwangsom zoals opgenomen in de dwangsbrief niet aansluit met Coda.

Waarom

Controle wordt uitgevoerd om de volledigheid van de opbrengsten uit hoofde van opgelegde dwangsommen vast te stellen. De hoeveelheid controlewerkzaamheden wordt afgestemd op de totale omvang van de dwangsommen in een jaar.

Wijze waarop

Jaarlijks worden middels een steekproef 5 opgelegde dwangbevelen gelicht en wordt gecontroleerd of de dwangsommen ook in Coda zijn verwerkt.

3.2.7.4.2 Controle en handhaving (milieu en overig)

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat de opgelegde dwangsom zoals opgenomen in de dwangsbrief niet aansluit met Coda.</i>	Controle op verwerking in Coda.	Deelwaarneming 1 x per jaar	AO/IC- consulent

Toelichting

Risico dat de opgelegde dwangsom zoals opgenomen in de dwangsbrief niet aansluit met Coda.

Waarom

Controle wordt uitgevoerd om de volledigheid van de opbrengsten uit hoofde van opgelegde dwangsommen vast te stellen. De hoeveelheid controlewerkzaamheden wordt afgestemd op de totale omvang van de dwangsommen in een jaar.

Wijze waarop

Jaarlijks worden middels een steekproef 5 opgelegde dwangbevelen gelicht en wordt gecontroleerd of de dwangsommen ook in Coda zijn verwerkt.

3.2.8 Publiekscentrum

3.2.8.1 Burgerzaken

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat een onjuist tarief voor reisdocumenten in rekening wordt gebracht.</i>	Aansluiting van tarieven in G-Kas met de legesverordening.	1 x per jaar	AO/IC- consulent
<i>Risico dat een onjuist tarief voor rijbewijzen in rekening wordt gebracht.</i>	Aansluiting van tarieven in G-Kas met de legesverordening.	1 x per jaar	AO/IC- consulent
<i>Risico dat een onjuist tarief voor verklaringen, uittreksels, huwelijken etc. in rekening wordt gebracht.</i>	Aansluiting van tarieven in G-Kas met de legesverordening.	1 x per jaar	AO/IC- consulent

Toelichting

Onvolledige registratie van opbrengsten reisdocumenten (cq rijbewijzen, cq verklaringen, uittreksels, huwelijken etc in de financiële administratie en foutief tarief in rekening brengen.

Waarom

Vaststellen dat opbrengsten volledig zijn verantwoord in Coda en juist tarief is gehanteerd.

Wijze waarop

Leggen van een aansluiting tussen Coda en G-kas en nagaan dat tarieven in G-kas conform de legesverordening zijn.

3.2.9 Algemene processen

3.2.9.1 Aanbesteding

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Het niet naleven van de (Europese) aanbestedingsrichtlijnen is een onrechtmatige handeling. Benadeelden kunnen schadevergoeding en / of naleving van de voorschriften eisen. Daarnaast loopt de gemeente een risico dat de accountant geen goedkeurende accountantsverklaring afgeeft.</i>	Zie toelichting	2x per jaar	Consulent AO/IC
<i>Oneigenlijke beïnvloeding bij aanbesteden / uitbesteding van werken (geschenken, uitnodigingen, presentaties etc.)</i>	Zie toelichting	2x per jaar	Consulent AO/IC
<i>Het niet naleven van de nota inkoopbeleid (met o.a. als mogelijk gevolg dat geen goedkeurende accountantsverklaring wordt verstrekt</i>	Zie toelichting	2x per jaar	Consulent AO/IC
<i>Contract wordt niet aangegaan door de juiste persoon c.q. conform de mandaatregeling</i>	Gebruik aanbestedingsformulieren	Doorlopend	Consulent AO/IC

Toelichting

Volgen van de juiste aanbestedingsregels

Waarom

Het niet naleven van de (Europese) aanbestedingsrichtlijnen is een onrechtmatige handeling.

Wijze waarop

Aanbestedingsnormen:

Aanbestedingsvorm	Leveringen en diensten	Werken
1. Enkelvoudig	- Tot € 40.000	Tot € 40.000
2. Meervoudig	Van € 40.000 tot € 221.000 Minimaal 3 offertes (max 5)	Van € 40.000 tot € 1.500.000 Minimaal 3 offertes (max 5)

3. Openbaar Nationaal	Van € 40.000 tot € 221.000	Van € 40.000 tot € 5.548.000
4. Europees (1)(2)	Vanaf € 221.000	Vanaf € 5.548.000

Beneden de Europese aanbestedingsgrens kan, gefundeerd, van de lokale regels afgeweken worden. Hiervoor is een paraaf van de inkoopcoördinator én van de dienstdirecteur nodig op het startformulier.

Bedragen zijn exclusief BTW

(1) Let op meerjarig budget. Bijv. indien een 4 jarig contract wordt afgesloten met een contractprijs van € 50.000 per jaar (inclusief opties tot verlengen). Dan is de totale contractprijs rond de € 209.000 en dient er Europees aanbesteed te worden. Indien de looptijd onbekend is wordt 4 jaar aangehouden.

(2) Indien raming onder de Europese aanbesteding ligt en bij openbare aanbesteding de laagste offerte boven de min. bedragen uit komen dient het traject opnieuw opgestart te worden.

Onderhands enkelvoudig aanbesteden

Op deze vorm van inkopen vindt geen interne controle plaats.

Onderhands meervoudig, openbaar en Europees aanbesteden

Onderhands aanbesteden: de aanbesteding waarvoor een beperkt aantal personen of bedrijven tot inschrijving worden uitgenodigd.

Onderhandse aanbesteding na selectie: een aanbesteding waarbij een beperkt aantal personen of bedrijven in de gelegenheid wordt gesteld deel te nemen aan een selectie, waarna één of meer van hen tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Openbaar aanbesteden: Een aanbesteding, die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij een ieder kan inschrijven.

Openbare aanbesteding met voorafgaande selectie: een aanbesteding, die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan melden en waarvoor – na selectie van de gegadigden – één of meer van hen tot inschrijving kunnen worden uitgenodigd.

Europees aanbesteden: Aan Europese ondernemers wordt het mogelijk gemaakt om mee te dingen naar de meest grote opdracht die overheden in de verschillende lidstaten hebben te vergeven. De Europese aanbesteding geldt zowel voor levering en diensten als voor werken.

De AO / IC consulent controleert deze soorten aanbestedingen op de volgende punten:

- √ Is er een startformulier in het dossier aanwezig en is dit formulier juist, tijdig en volledig ingevuld, inclusief autorisaties (in geval van aanbestedingen > € 100.000 dient JZ te worden geconsulteerd en ook mee te tekenen). Aandachtspunt: indien gekozen wordt voor een procedure in afwijking van het inkoopbeleid dient de dienstdirecteur hiervoor te tekenen (uitgezonderd Europese aanbestedingen);
- √ Is er een proces-verbaal van gunning inclusief autorisatie proces-verbaal en gunningadvies aanwezig;
- √ Vaststellen dat de gunning plaatsvindt op basis van de economisch meest voordelige aanbieder (waarbij naast prijs ook rekening gehouden kan worden met aspecten als after-sales service, levertijd of tijdstip van uitvoeren, kwaliteit, exploitatiekosten etc.);

Voor 5 aanbestedingen wordt het gehele proces van startformulier tot en met gunning gecontroleerd.

3.2.9.2 Contracten

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Contracten die te lang doorlopen of onjuiste bedragen door gefactureerd worden.	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Waarom:

Onterecht kosten voor de gemeente Oss

Wijze waarop:

De AO/IC consulent voert aanvullend de volgende controle uit:

x Steekproef van 3 uit het contractenregister van nieuw (dat jaar) aangegane contracten.

Van deze 3 contracten controleren of de originelen bij GIDALC/DZ gearcheveerd zijn, of dat de scans van de contracten vindbaar in DMS zijn opgeslagen.

Met deze controle wordt vastgesteld dat contracten volledig gearcheveerd worden.

3.2.9.3 Mandaatbesluiten

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Het niet actueel zijn van de mandaten	Zie toelichting hieronder	1x per jaar	Consulent AO/IC
Het niet actueel zijn van de tekenbevoegdheden (financieel)	Zie toelichting	4 x per jaar	Consulent AO/IC
Onjuiste persoon autoriseert	Zie toelichting	1 x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

In de mandaten onderscheiden we twee soorten:

- De mandaten / delegaties van bevoegdheden;
- De financiële mandaten.

Controle:

- Eén keer per jaar wordt van iedere afdeling middels steekproef een mandaat gecontroleerd op actualiteit;
- Eén keer per jaar wordt middels een steekproef van de onderstaand benoemde transacties/gebeurtenissen gecontroleerd of deze conform de mandaatregeling geautoriseerd zijn, dit betreffen:
 - 1 besluit kwijtschelding;
 - 1 grondaankoop;
 - 1 grondverkoop;
 - 3 formatiewijzigingen;
 - Steekproef inkopen.
- De controle of bij het aangaan van financiële verplichtingen de mandaatregeling juist wordt toegepast vindt plaats in de controles op de inkopen en de aanbestedingen;
- De controle of bij de aanname van personeel de mandaatregeling juist wordt toegepast vindt plaats in de kwartaalcontrole op de personeelsadministratie.

3.2.9.4 Normen en toetsingskader

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
In de processen wordt geen of onjuist gebruik gemaakt van het normen- en toetsingskader waardoor de handelingen onrechtmatig zijn	Zie toelichting	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Gebruik van geen of onjuist normen en toetsingskader

Waarom

Indien door de gemeente handelingen worden verricht en besluiten worden genomen op basis van een normen en toetsingskader dat niet door de juiste bevoegde personen is vastgesteld zijn deze handelingen en besluiten onrechtmatig.

Wijze waarop

Jaarlijks controleren de AO/IC consulenten en de business controller of er wijzigingen in het normen- en toetsingskader plaats hebben gevonden en/of plaats gaan vinden. Deze rapporteren zij aan de concerncontroller.

3.2.9.5 Jaarafsluiting/afgrenzing inkopen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat facturen in het verkeerde dienstjaar worden geboekt.</i>	Zie toelichting	1x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Facturen worden in het verkeerde dienstjaar geboekt

Waarom

In de eerste periode van een nieuw jaar komen nog facturen binnen welke betrekking hebben op het voorbije dienstjaar. Deze facturen dienen in het voorbije boekjaar te worden geboekt (voor zover deze binnenkomen tot en met 31 januari).

Wijze waarop:

De P&C medewerker stelt eind januari van elk jaar een overzicht op van facturen met een bedrag hoger dan € 50.000 welke in het nieuwe jaar geboekt zijn. Dit overzicht wordt uitgezet naar de overige P&C medewerkers (met CC aan de IC-coördinator) met het verzoek te beoordelen of de boeking in het juiste jaar heeft plaatsgevonden. Waar nodig worden correcties gemaakt.

3.2.9.6 Treasury

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
<i>Risico dat niet voldaan wordt aan de eisen van het Treasurystatuut.</i>	Zie toelichting	Alle zowel aangetrokken c.q. uitgezette geldleningen 1x per jaar controleren	Consulent AO/IC

Toelichting

Waarom

Voorkomen dat niet wordt voldaan aan de eisen van het Treasurystatuut.

Wijze waarop

Voor elke geldlening die wordt aangetrokken c.q. wordt uitgezet wordt gebruik gemaakt van de checklist treasury (zie bijlage 4.5). Deze checklist alsmede bijbehorende achterliggende stukken worden per geldlening bewaard door de treasury medewerker. In de checklist zijn, met uitzondering van drie artikelen, alle artikelen uit het normen- en toetsingskader voor zover die betrekking hebben op het treasury statuut, opgenomen. Een keer per jaar (januari) worden alle zowel aangetrokken c.q. uitgezette geldleningen van het afgelopen jaar gecontroleerd.

3.2.9.7 Handtekeningbevoegdheid bankrekeningen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat (voormalige) personeelsleden niet afgemeld zijn bij de kredietinstelling.	Zie toelichting	1 x per jaar	Consulent AO/IC

Toelichting

Risico dat (voormalige) personeelsleden niet afgemeld zijn bij de kredietinstelling

Waarom

Voorkomen dat personen die de gemeente hebben verlaten dan wel om andere redenen geen handtekeningbevoegdheid hebben niet zijn afgemeld bij de kredietinstelling, waardoor zij toch handelingen kunnen verrichten die schadelijk kunnen zijn voor de gemeente Oss.

Wijze waarop:

Controleren of de bevoegde persoon nog in dienst is dan wel vaststellen dat de handtekeningbevoegde niet tussentijds van zijn bevoegdheid is ontheven. Daarnaast het aantal bevoegden beoordelen.

3.2.9.8 Verstrekte geldleningen

Risico	Interne controlemaatregel	Frequentie / datum	Uitgevoerd door
Risico dat opgelegde voorwaarden aan verstrekte geldleningen niet worden nagekomen.	Zie toelichting	1 x per jaar	P&C mdw

Toelichting

Risico dat opgelegde voorwaarden aan verstrekte geldleningen niet worden nagekomen.

Waarom:

Als de gemeente geldleningen aan derde verstrekt, worden daar meestal voorwaarden aan verbonden, dit ter zekerheidsstelling dat de geldleningen kunnen worden terugbetaald.

Wijze waarop:

Bij de voorbereiding van de jaarrekening beoordeelt een P&C medewerker uitstaande geldleningen op risico's op oninbaarheid. Gecontroleerd wordt of nog steeds aan de opgelegde voorwaarden wordt voldaan en de financiële situatie van de instellingen die een lening hebben ontvangen wordt beoordeeld.

4 Bijlagen

4.1 Rapportage mal OCP

Aan afdelingshoofd :	
Van:	
Afdeling :	
Werkproces :	
Doel van de controle :	
Tijdvak (van – t/m) :	
Datum controle :	
Procesverantwoordelijke :	
Kopie aan AO/IC-consulent :	

Status openstaande acties na vorige controle:

Actie	Status

Uitgevoerde controle werkzaamheden:

--

Bevindingen afwijkingen in de bedrijfsvoering:

--

Bevindingen financiële onrechtmatigheden:

--

Conclusie:
Opmerkingen / Aanbevelingen:

Te ondernemen acties	Actienemer	Datum gereed

Bijlage(n)

Bijgevoegd	Ja/nee	Bestandsnaam
Opvraagbaar bij afdeling	Ja/nee	Bij medewerker

4.2 Administratieve organisatie en Interne Controle

OCP nr	Omschrijving controle	Frequentie	Uitgevoerd door
3.2.4 (ID001)	Vaststellen dat de werkroosters in TimeTell conform de arbeidscontracten zijn	1 x pj	IC
3.2.1 (ID002)	Controle aanbestedingen (proces) Controle inkopen Controle crediteurenanalyse	2 x pj	IC
3.2.8 (ID003)	Financiële mandatering (tekenbevoegdheden)	4 x pj	IC