

Verbijzonderde interne controleplan 2020

Inhoudsopgave

1	Wettelijk kader	3
2	Toelichting	3
3	Ambitie Concerncontrol	4
4	Verbijzonderde Interne Controle	6
5	Planning	9
6	Wanneer en aan wie wordt gerapporteerd	10
7	Controleresultaten	10
8	Rollen en verantwoordelijkheden	11
9	Externe ontwikkelingen	12

Geregistreerd onder nummer Z/2020/337232



1 Wettelijk kader

Op grond van artikel 212 van de Gemeentewet heeft de raad de Financiële verordening vastgesteld waardoor het gemeentelijke financiële beleid, het financiële beheer en de financiële organisatie zodanig is geregeld dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan.

In de Financiële verordening is hiervoor het volgende opgenomen: *'het college zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en balansmutaties, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het college maatregelen tot herstel'*.

Om een uitspraak te kunnen doen over de rechtmatigheid van de inkomsten en de uitgaven, coördineert Concerncontrol de verbijzonderde interne controle. Door deze controle wordt de organisatie in het lopende jaar geïnformeerd over incidentele- en/of structurele afwijkingen. Concerncontrol verricht hiertoe onderzoek naar de doelmatigheid van de uitvoering in de organisatie, de doeltreffendheid van het vastgestelde beleid en de rechtmatigheid van de inkomsten en de uitgaven op grond van artikel 213a Gemeentewet

De uitgangspunten met betrekking tot de getrouwheids- en rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in externe en interne wet- en regelgeving:

- artikel 212 en artikel 213 van de Gemeentewet
- het Besluit begroting en verantwoording gemeenten en provincies (commissie BBV);
- besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado)
- de controleverordening 2019
- het controleprotocol 2019
- de kadernota Rechtmatigheid (commissie BBV)
- het jaarlijks geactualiseerde normenkader

Om een uitspraak te kunnen doen in welke mate de gemeente voldoet aan wet en regelgeving (Governance) en dus rechtmatig handelt, wordt o.a. gebruik gemaakt van dit plan dat zich richt op de verbijzonderde interne controle op rechtmatigheid, voortaan afgekort als VIC.

2 Toelichting

Controle heeft als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren en biedt tevens de kans tot het treffen van preventieve maatregelen om deze in de toekomst te voorkomen. De informatie uit de controles plus de borging van controlemaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de bedrijfsvoering te verbeteren. Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waarop de gemeente in het kader van bedrijfsvoering kan steunen. Met dit plan verbijzonderde interne controle wordt structuur aan de uitvoering van deze controle gegeven.

De controle richt zich voornamelijk op de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Dit betekent dat de interne controle vooral gericht is op:

- het juist gebruik van gedelegeerde bevoegdheden;
- het opvolgen van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies, procedures;
- betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van financiële transacties.

Het verschil t.o.v. de reguliere interne controle (IC) is dat bij verbijzonderde interne controle een onafhankelijke functionaris (Concerncontrol) van buiten het betreffende werkproces de controle

uitvoert op de naleving van de administratieve organisatie. Dit is wezenlijk anders dan bij de interne controle; hiermee worden de controleactiviteiten bedoeld die al in de administratieve organisatie zijn ingebouwd als waarborg voor het noodzakelijk gewenste verloop van het administratief proces. In het werkplan van Concerncontrol (Z/2018/280048) is op pagina 6 de zgn. “3 lines of defence” opgenomen waarin dit nader wordt toegelicht.

3 Ambitie Concerncontrol

Nieuw in 2020 is de invoering en uitvoering van financial control. In het document beschouwing invoering financial control vanaf 2020 is geïnventariseerd welke activiteiten nodig zijn voor de verdieping van financial control. Daarbij is een splitsing gemaakt tussen de verschillende processen en de daarbij behorende verrichtingen. Naast het invoeren van financial control wordt er een aanpassing in de activiteiten en tijdsplanning rondom de VIC doorgevoerd met als doel deze verder te verbeteren

Financial control.

De ambitie is om ervoor te zorgen dat alle processen in de onderstaande tabel een vast onderdeel zijn in het verbijzonderde interne controleplan.

De eerste aandacht gaat uit naar de mate waarin het proces beschreven en actueel is. Dat heeft prioriteit. Het is een essentiële voorwaarde als toetsingskader voor de controle op de verrichting/uitvoering. Met het team planning, control en financiën (PC&F) is afgesproken dat de volgende onderdelen met Concerncontrol gedeeld gaan worden;

- de bestaande procesbeschrijvingen
- de IC planning die binnen PC&F wordt uitgevoerd

De onderstaande tabel is een planning van de verschillende processen met hun verrichtingen die onderdeel zijn van financial control.

Planning Financial Control						
Proces	Verrichtingen	Q1 2020	Q2 2020	Q3 2020	Q4 2020	Q1 2021
Betalen en innen	Factuurcontrole; check op juiste grootboeknummer/kostencategorie/budgethouder			Opname in VIC		
Beheer tussenrekeningen	Analyse, functioneel verantwoorden	Opzet 2020	1 ^e check opzet	VIC of apart		
aansluiting andere (sub) administraties	Verschillenanalyse, correcties	Opzet 2020	1 ^e check opzet	VIC of apart		
Invoeren/muteren vast gegevens (grootboeknummers/debiteuren/crediteuren)	Functiescheiding toepassing, nut/noodzaak	Proces door-nemen	Analyse en check proces	VIC of apart		
Memoriaalboekingen	Opdracht budgethouder, doorlooptijd	Proces door-nemen	Analyse en check proces	VIC of apart werking		
Proces invoer/muteren primaire begroting en begrotingswijzigingen	Begrote bedragen; aansluiting saldo, doorlooptijd, autorisatie	Check kader en proces	Kader en inrichting	Kader en inrichting	VIC of apart	
Proces vastleggen budgethouders en doormandatering	over/onderschrijdingen investeringen, baten en lasten, autorisaties	Tabel	1 ^e check tabel in werking	VIC of apart		



Controle onderwerpen vanuit financial control zullen zo veel als mogelijk worden geïntegreerd in de huidige VIC.

Verbeteren VIC

In 2018 is de nieuwe organisatievisie 'Een wendbare organisatie' vastgesteld.

De veranderende omgeving waarin de gemeente zich bevindt, maakt dat er andere dingen worden verwacht.

"Aan de ene kant moeten we efficiënt en doelgericht onze taken uitvoeren voor zo weinig mogelijk publiek geld, aan de andere kant moeten we daarbij zoveel mogelijk mensen van tevoren betrekken. Iedereen wil gehoord worden en de overheid moet transparant zijn en continue uitleggen wat zij waarom doet." (pagina 5)

Voor de VIC betekent dit dat de het van belang is om scherp te houden dat de uitgegeven middelen op de juiste wijze worden ingezet. Hierbij wordt gekeken of de ingezette middelen zijn gekoppeld aan de daarbij behorende doelen en dit door de juiste documenten als bijvoorbeeld beschikkingen en overeenkomsten wordt ondersteund. Vervolgens is van belang dat de financiële verantwoording transparant is en aansluit bij hetgeen is vastgelegd in het financiële systeem.

Omdat de organisatie constant in beweging is, verandert en verbetert, is het van belang dat de VIC hierop aan blijft sluiten. Daarbij is het belangrijk dat vanuit de VIC wordt nagedacht hoe een optimale controle kan plaatsvinden, zonder een te hoge belasting op de organisatie te leggen.

In het hoofdstuk Samenwerken & Sturen van de organisatievisie is beschreven waar we als organisatie naar toe willen als het gaat om stuurinformatie. *"Van achteraf verantwoorden aan het bestuur willen we naar (meer) vooraf sturen van onze organisatie op relevante informatie en het bestuur daarover informeren. Daarbij komen vragen als: wat is er aan informatie? Wat moet nog ontwikkeld worden? Waar sturen we op en wat is relevant en wat niet? We willen naar een 'organisatie – team – medewerkersplan', waarmee we in control zijn over de middelen."*

Met ingang van 2021 moeten colleges van burgemeester en wethouders zelf een rechtmatigheidsverklaring afgeven bij de jaarrekening. De externe accountant krijgt hierdoor ook een andere rol. Dit heeft gevolgen voor de (interne) verantwoording binnen gemeentelijke organisaties.

Het is daarom van belang is dat gemeentelijke organisaties grip hebben op hun interne processen en de bijbehorende financiële huishouding. Gemeenten moeten zelf aantonen dat ze budgetten rechtmatig besteden en het college van B&W geeft daarbij een rechtmatigheidsverantwoording af. Daarop aanvullend is het een uitdaging om inzichtelijk te maken dat gemeente het gemeenschapsgeld verantwoord (doelmatig) inzetten.

De afgelopen jaren is het controlejaar van de verbijzonderde interne controle opgedeeld in drie perioden. De constatering is iedere periode gerapporteerd aan het managementteam. De laatste periode is tevens een jaaroverzicht, dat als bijlage bij het jaarverslag aan de raad wordt voorgelegd. Vanaf 2020 worden de onderzoeken verdeeld over zes periode. Doel van deze aanpassing is dat er eerder in het jaar aanbevelingen gedaan kunnen worden richting de teams. De verslaglegging wordt teruggebracht naar twee keer per jaar. Eenmaal halverwege het jaar als rapportage naar het managementteam, het college en de accountant. Na afloop van het controlejaar wordt er een jaaroverzicht opgesteld voor het managementteam college, accountant en raad. Een samenvatting van het jaaroverzicht wordt als bijlage bij het jaarverslag toegevoegd. De betreffende teamleiders en de beleidsmedewerker krijgen na afloop van iedere periode een terugkoppeling over de bevindingen.

Om de uitvoering van de verbeterpunten te borgen wordt de voortgang twee keer per jaar gerapporteerd aan het management team. Bij constatering die eerder de aandacht nodig hebben zal Concerncontrol de manager van het domein die het betreft op hoogte brengen.

Door het verbeteren van de VIC zal het management meer in control kunnen zijn met betrekking tot de rechtmatigheid van de processen en de financiën.

Om effectief te kunnen adviseren over de beheersing van de primaire processen is er een aanpassing gedaan in de planning van de activiteiten behorende bij de VIC.

Samengevat zijn dit de aanpassingen:

Oude situatie	Nieuwe situatie in 2020
Steekproef wordt genomen in: - juni (over de periode januari t/m mei) - oktober (over juni t/m september) - januari (over oktober t/m december)	Steekproef wordt zes keer per jaar genomen over de twee voorafgaande maanden - maart (over de periode januari t/m februari) - mei (over maart en april) - Enzovoorts.
De geconstateerde fouten worden in juni/juli voor het eerst teruggekoppeld	De geconstateerde fouten worden de eerste keer in maart teruggekoppeld
De terugkoppeling wordt gedaan aan de contactpersoon en de medewerker.	De terugkoppeling wordt gedaan aan de contactpersoon, uitvoerende medewerker en de teamleider.
Teamleider wordt op de hoogte gebracht van de fouten, onzekerheden en de verbetervoorstellen als het rapport is vastgesteld door het MT.	Teamleider wordt bij de terugkoppeling van de constatering op de hoogte gesteld. Het verbetervoorstel zal samen met de teamleider, uitvoerende medewerker en Concerncontrol geformuleerd en besproken worden.
Er vindt geen follow up plaats op het verbetervoorstel.	Tijdens de overleggen waarin de constateringen worden besproken met de teamleider en de uitvoerende medewerker wordt ook de voortgang besproken en bijgehouden van het verbetervoorstel. Er is sprake van een actieve follow up.

De planning van de rapportage -en onderzoeksperiode staan in hoofdstuk zes.

4 Verbijzonderde Interne Controle

In de Financiële verordening is o.a. opgenomen dat het college zorgdraagt voor de jaarlijkse interne toetsing van de rechtmatigheid van financiële beheershandelingen. Concerncontrol verricht hiertoe onderzoek en coördineert deze controle gedurende het jaar door het verrichten van steekproeven op diverse regelingen. Bron hiervoor is een overzicht van boekingsregels via de financiële administratie.

Om een statistisch verantwoorde uitspraak mogelijk te maken over rechtmatigheid, is vooraf met de accountant afgesproken dat minimaal 80% van zowel lasten als baten in de controle dient te vallen. Het aantal te onderzoeken dossiers is per regeling vervolgens afhankelijk van het risico. Dit risico is verdeeld in hoog, gemiddeld of laag en vooral gebaseerd op:

- de mate van de reeds in het proces ingebouwde controles;
- de complexiteit van de betreffende regeling;
- de resultaten van de controle uit voorgaande jaren.

Voor het bepalen van het aantal dossiers van de steekproef wordt gebruik gemaakt van het Smart Audit Sampling Helpfile-model, kortweg SMASH genoemd, afkomstig van Deloitte Risk Services B.V.



Bij het uitvoeren van de interne controle wordt gebruik gemaakt van checklists. Deze zijn gebaseerd op het normen- en toetsingskader. Het normenkader is het uitgangspunt voor de controle en betreft een inventarisatie van de regelgeving die bepalingen bevat over financiële beheershandelingen. Het betreft zowel de regels van hogere overheden (Europa, het Rijk en de provincie Noord-Holland) als de regelgeving zoals die door de raad gedurende het jaar is vastgesteld. Op die manier sluit de controlerende rol van de accountant in dienst van de raad ook aan op de door de raad vastgestelde kaders. Elk jaar wijzigt de wet- en regelgeving en daarmee dus ook het normenkader. Het kader wordt daarom na afloop van elk jaar aan de raad en de accountant aangeboden.

Het normenkader is vervolgens verder uitgewerkt in het toetsingskader. Per wet en regeling is hierin aangegeven welke bepalingen of artikelen relevant zijn voor de rechtmatigheidscontrole. Dit toetsingskader is tenslotte opgenomen in de checklists die gebruikt worden voor de controle. Het normenkader, toetsingskader en de checklists worden geactualiseerd door Concerncontrol en zijn in het bestand van de jaarlijkse steekproef opgeslagen.

De verbijzonderde interne controle richt zich voor de bijdrage aan de accountant en het accountantsoordeel op de financiële rechtmatigheid, er wordt met name gekeken of er per artikel uit de regeling sprake is van een zgn. recht-, hoogte- en/of duurbepaling. Ook richt Concerncontrol zich op de niet- financiële rechtmatigheid, hoewel dit buiten de opdracht van de accountant valt en ook geen invloed heeft op het accountantsoordeel. Onderstaand worden de verschillen tussen beide begrippen kort weergegeven.

Financiële rechtmatigheid

Recht	wie is gerechtigd te ontvangen c.q. verplicht te betalen (omgekeerd recht); ook wie is vrijgesteld (m.a.w. wie is de uitzondering); soms is de gemeente zelf vrijgesteld.
Hoogte	om welke bedragen gaat het; elementen kunnen zijn vaste bedragen, tarieven en/of grondslagen voor tarieven; de berekening moet zo eenduidig mogelijk zijn.
Duur	het tijdvak waarbinnen het recht of de verplichting ontstaat.

Niet-financiële rechtmatigheid

Termijnen	tempo van ontvangen, iets aanleveren of van betalen (in eens of in termijnen en op welke momenten).
Administratie	aantonen waar de gemeente om vraagt (b.v. het voeren van een administratie, het maken van een bepaalde verantwoording, met of zonder een accountantsverklaring)
Bevoegdheid	dit slaat op de bevoegdheden binnen de gemeente om beslissingen te nemen (b.v. kwijtschelding); als duidelijk is wie dat is (b.v. college) dan is dat daarmee geregeld.
Bewijs	documenten: b.v. een mee te sturen jaarrekening, bonnetjes achter een declaratie etc.

Om minimaal 80% lasten en baten te controleren worden de volgende regelingen gecontroleerd. Jaarlijks wordt deze lijst op basis van ervaring en risico geactualiseerd, wat kan betekenen dat een regeling wordt toegevoegd maar ook dat een regeling niet (meer) wordt gecontroleerd.

Lasten	Baten
Leerlingenvervoer	
Wmo voorzieningen	Leges omgevingsvergunningen
Wmo declaraties	Leges begraafplaats
Centrum Jeugd en Gezin (Jeugdzorg)	Leges markt
Participatiewet	Participatiewet (debiteuren)
Bijzondere Bijstand	Grondexploitaties
Subsidieverstrekking (jaar t)	Rijksbijdrage participatiewet
Subsidievaststelling (jaar t -1)	Algemene uitkering gemeentefonds
Grondexploitaties	Rioolheffing
Salarissen	Afvalstoffenheffing
Vergoedingen	Onroerendzaakbelasting (OZB)
Aanbestedingen (inkoop)	Hondenbelasting

Concern control is ervoor verantwoordelijk dat:

- de omvang van de steekproef per regeling wordt vastgesteld;
- de steekproef wordt toegepast op de basisgegevens uit de financiële administratie
- de steekproef wordt gecommuniceerd aan de contactpersonen;
- de checklists wordt geactualiseerd en beschikbaar zijn;
- de informatie van de V.I.C. digitaal beschikbaar is, ook toegankelijk voor de accountant;
- er controle, analyse en rapportage plaatsvindt.

Concerncontrol is samen met de teams verantwoordelijk voor de dossiervorming, d.w.z. dat de documenten die noodzakelijk zijn voor de controle tijdig, volledig en juist worden overgedragen of beschikbaar worden gesteld. Hiervoor is binnen de teams een contactpersoon aanwezig die deze taak vervult. De documenten worden digitaal aangeleverd of, indien van toepassing, wordt het zaaknummer uit JOIN doorgegeven waarin alle documenten zijn opgeslagen. Deze aanspreekpunten vervullen dus een brugfunctie tussen Concerncontrol en het team zelf.

De volgende medewerkers vervullen deze functie:

Functie medewerker	Teams	Regeling
Beleidsmedewerker subsidiebeleid en Welschap	Strategie & Beleid	Subsidies
Kwaliteitsmedewerker	Werk & Inkomen	Participatiewet
Senior wmo consulent	Welzijn & Zorg	Wmo
Teamleider	Vergunningen, Toezicht, Handhaving & Veiligheid	Omgevingsvergunningen
Administratief medewerker	Beleid & Projecten	Grondexploitatie
Financieel adviseur	Planning, Control & Financiën	Belastingen
Adviseur	Planning, Control & Financiën	Leges begraafplaats en markt
Hr adviseur	Algemene Zaken	Salarissen en vergoedingen

Voor het bepalen van de steekproef wordt gebruik gemaakt van de basisgegevens ('euroregels') uit de financiële administratie. Deze gegevens zijn door Concerncontrol benaderbaar met uitzondering van de Participatiewet en de Wmo. Voor deze regeling wordt samengewerkt met de administratief medewerker bureau Werk & Inkomen ten behoeve van een overzicht vanuit de desbetreffende sub-administratie.

Ter verduidelijking onderstaand de steekproef (SP) voor het controlejaar 2020.



Regeling (L)	Begroting	SP	Regeling (B)	Begroting	SP
<i>WMO</i>			<i>Leges</i>		
vervoer speciaal onderwijs	339.522	3	Omgevingsvergunning	413.665	7
Woonvoorzieningen	349.998	2	Begraafplaats	222.030	2
Vervoersvoorzieningen	569.997	3	Markt	77.023	3
Hulp bij huishouden	3.067.234	8	<i>Sociale Zekerheid</i>		
PGB hulp bij huishouden	275.222	2	Terugvordering participatiewet	134.220	1
Rolstoelen	823.996	3	Aflossing verhaal	43.523	1
Begeleiding - SD	1.785.518	5	Rijksbijdrage participatiewet	12.004.774	1
PGB Begeleiding - SD	289.998	2	<i>Heffingen</i>		
<i>Sociale Zekerheid</i>			Riool	3.061.475	3
Participatiewet	9.158.104	24	Afvalstoffen	5.207.000	5
BBZ (-starters)	11.290	2	<i>Belastingen</i>		
IOAW	350.447	3	OZB	4.592.720	5
IOAZ	32.479	2	Honden	225.248	1
<i>Minimabeleid</i>			<i>Overig</i>		
Categoriale bijstand	98.489	2	Grondexploitatie*	2.600.000	6
Duurzame gebruiksgoederen	139.327	3	Algemene uitkering	55.233.972	1
Maatschappelijke activiteiten	157.546	3			
Indirecte schoolkosten	42.870	2			
Bijzondere bestaanskosten	492.668	5			
<i>Overig</i>					
Subsidieverstrekingen	10.921.578	26			
Grondexploitatie*	1.840.435	4			
Treasury	951.223	0			
Salaris en Vergoeding	18.720.467	20			
Inkoop en Aanbesteding**	44.145.857	9			
Totaal regelingen	94.564.265	204	Totaal regelingen	83.815.650	53
Totaal begroting	98.670.000		Totaal begroting	96.309.000	
Procentueel			Procentueel	80%	

* Bouw- & woonrijpmaken (L) en grondverkoop (B) Assumburg-Haerlem, De Velst, Waterakkers-Lunetten, De Trompet

** Schatting op basis van voorgaand jaar + 1

5 Planning

Jaarlijks zijn er twee rapportageperiode en er zijn zes controleperiode.

	Rapportageperiode	Steekproef	Dossiervorming	Verslag
1.	januari – juni	maart– juli	maart– juli	augustus
2.	juli – december	augustus– januari	augustus– januari	februari

Voor de Participatiewet geldt dat de steekproef voor deze regeling significant hoger is dan de overige regelingen. Om die reden wordt deze steekproef maandelijks uitgezet. De uitkomsten van deze controles worden wel meegenomen in de reguliere planning van de verslaglegging.

6 Wanneer en aan wie wordt gerapporteerd

Gedurende het jaar wordt aan verschillende partijen gerapporteerd.

	Rapportageperiode	Management	College	Accountant	Raad
1.	januari – juni	Ja	Ja	Ja	
2.	juli – december	Ja	Ja	Ja	
Jaar*	Januari – december		Ja	Ja	Ja

* betreft het bijlagenboek van de jaarrekening waarin tevens is opgenomen het jaarlijkse onderzoek naar de doelmatigheid en doeltreffendheid.

7 Controleresultaten

Bij de controle wordt onderscheid gemaakt in fouten en onzekerheden. Het verschil is dat bij fouten onbetwist vaststaat dat deze zonder correctie tot een fout in de jaarrekening zal leiden, terwijl bij onzekerheden dit kan worden betwist. Fouten zijn aantoonbaar onjuist, onzekerheden betreffen zaken waarover geen definitief uitsluitsel kan worden gegeven.

Onze controle richt zich voor de oordeelsvorming op de financiële rechtmatigheid. Tijdens de controle wordt echter ook gecontroleerd op aspecten van niet-financiële rechtmatigheid. Constateringen op niet-financiële rechtmatigheid, waarbij geen sprake is van een fout of onzekerheid, geven wij weer als aandachtspunt.

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven.

X	Er zijn financiële <u>fouten</u> geconstateerd (onrechtmatig)
!	Er zijn financiële en of niet-financiële <u>onzekerheden</u> geconstateerd.
✓	Er zijn geen financiële en of niet-financiële <u>fouten e/o onzekerheden</u> geconstateerd (rechtmatig).
✓	Er zijn geen financiële en of niet-financiële <u>fouten e/o onzekerheden</u> geconstateerd.

Voor de bepaling of met voldoende zekerheid gesteld kan worden dat sprake is van een getrouw beeld van de jaarrekening en een rechtmatige verantwoording van baten en lasten gebruikt de accountant de door de raad vastgestelde goedkeuringstolerantie. Deze tolerantie is een minimale vereiste, de raad mag dus de grenzen wel verlagen maar niet verhogen.

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten	≤ 1% 986.700	> 1% ≤ 3% > 986.700 ≤ 2.960.100	n.v.t.	≥ 3% ≥ 2.960.100
Onzekerheden	≤ 3% 2.960.100	> 3% ≤ 10% > 2.960.100 ≤ 9.867.000	≥ 10% > 9.867.000	n.v.t.

Als er fouten (onrechtmatigheden) worden geconstateerd dan is de vervolgvraag hoe we hier vervolgens mee omgaan. Eerst dient te worden vastgesteld of het echt financiële fouten of niet-



financiële fouten zijn. Niet financiële fouten zijn wel aandachtspunten, worden ook gerapporteerd maar worden niet meegenomen voor het accountantsoordeel.

De financiële fouten kunnen worden verdeeld in structureel en incidenteel. Structurele fouten zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is zodat de financiële gevolgen eenvoudig zijn door te rekenen. Het gevolg is dat er een nieuwe steekproef wordt verricht om het structurele karakter aan te tonen. Incidentele fouten zijn van dien aard dat ze verder niet voorkomen en ze zich dus eenmalig voordoen. Aangetoond moet worden dat de oorzaak van de fout inderdaad eenmalig is. Een nieuw steekproef is dan ook niet van toepassing.

Geconstateerde fouten gedurende het controlejaar kunnen worden hersteld door de raad of het college. De volgende methodes zijn dan beschikbaar:

- De raad is bevoegd om een voorwaarde buitenwerking te stellen. Deze voorwaarde heeft dan geen interne en externe werking en leidt dan niet tot een rechtmatigheidsfout.
- De raad is bevoegd om een werkwijze goed te keuren. Bijvoorbeeld indien subsidieaanvragen niet tijdig zijn ingediend maar toch zijn behandeld kan de raad toch besluiten dat dit rechtmatig is. Deze procedure heet de indenniteitsprocedure.
- Op basis van een hardheidsclausule kan het college bevoegd zijn om per geval een onrechtmatigheid goed te keuren. Het college kan deze enkel voor specifieke gevallen en mag niet een gehele massa goedkeuren, dit recht is aan de raad.

8 Rollen en verantwoordelijkheden

Raad

De opdrachtverstrekking voor de jaarrekeningcontrole aan de accountant vindt plaats door de Raad. De Raad stelt in het controleprotocol de kaders vast in de vorm van het normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties. Uiteindelijk stelt de raad de jaarrekening vast.

College

Het college is verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening, en voor het daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer. Het college legt verantwoording af aan de raad over de uitvoering en adequate vastlegging hiervan. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. Team Concerncontrol voert deze werkzaamheden voor het college uit.

Management

De rapportages uit de controle worden per controleperiode van zes maanden aangeboden aan het managementteam. De managers van het bestuurlijk domein; fysiek domein, sociaal domein en bedrijfsvoering bespreken de rapportages met de teamleiders tijdens hun periodiek overleg. De constatering die in de rapportage staan zijn door Concerncontrol bekend gemaakt bij de teamleider tijdens het bespreken van de bevindingen.

Team

De teamleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van de processen op een verantwoorde wijze. De coördinator binnen het team is tijdens de controle verantwoordelijk voor de dossiervorming, d.w.z. dat de documenten die noodzakelijk zijn voor de controle tijdig, volledig en juist worden overgedragen of beschikbaar worden gesteld. De teamleider bespreekt in een periodiek overleg met de domeinmanager de bevindingen die in de rapportage staan.

Concerncontrol

Concerncontrol is namens het college verantwoordelijk voor de uitvoering van de controle op de rechtmatigheid en de als zodanig de uitvoering van dit verbijzonderde interne controle plan. Over de voortgang en bevindingen wordt tussentijds aan het management, college en accountant gerapporteerd. Het jaarverslag maakt onderdeel uit van de jaarstukken die door het team Planning, Control en Financiën wordt aangeboden aan de raad.

Accountant

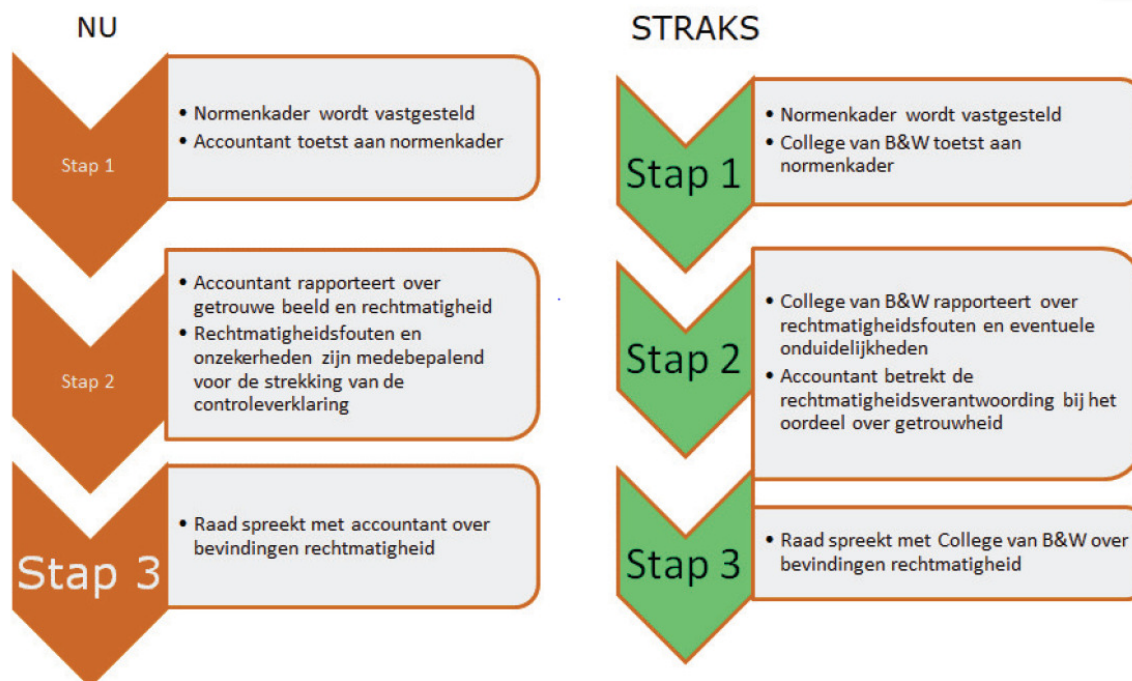
Op grond van artikel 213 van de Gemeentewet zijn de regels voor de accountantscontrole zodanig vastgelegd dat de toetsing van de rechtmatigheid van het financiële beheer en van de financiële organisatie is gewaarborgd. De accountantscontrole sluit aan op de uitgevoerde verbijzonderde interne controle door Concerncontrol. Voor de accountant is de kwaliteit van deze controle bepalend voor de noodzakelijke breedte en diepgang van zijn controle. De accountant is verantwoordelijk voor een degelijke en begrijpelijke onderbouwing van zijn oordeel in het accountantsrapport.

9 Externe ontwikkelingen

Vanaf het boekjaar 2021 moet elke gemeente zelfstandig een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening.

De commissie BADO heeft een notitie gepubliceerd over de praktische uitwerking van de rechtmatigheidsverantwoording. Met de notitie wil de commissie meer helderheid scheppen over de gevolgen van de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording. Zie bijlage notitie 'Rechtmatigheidsverantwoording'.

In de notitie is in een schema aangegeven hoe de situatie nu is en hoe de situatie straks is.



Afbeelding komt uit de notitie 'Rechtmatigheidsverantwoording' van de Commissie BADO.

Datum 20 maart 2020

Versie 1.0

Notitie Rechtmatigheidsverantwoording



notitie_rechtmatighei
dsverantwoording.pdf