

Spoorboekje 2021

BUCH



Planning & Control cyclus 2021

BUCH-gemeenten in het goede spoor

versie 12 januari 2021

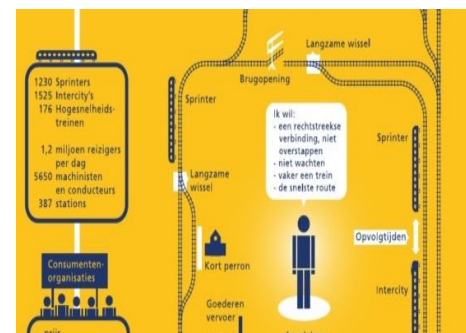
INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	1
2.	P&C cyclus	4
A.	BUCH gemeenten.....	6
3.	Jaarstukken 2020	6
4.	1 ^E FIRAP 2021 / Kadernota 2022	10
5.	Voortgangsrapportages Beleid	14
6.	Programmabegroting 2022.....	17
7.	2 ^E FIRAP 2021	21
B.	Werkorganisatie BUCH.....	23
8.	Jaarstukken 2020	23
9.	Begroting BUCH 2022	26
10.	Voortgangsrapportages 2021	29
11.	Kaderbrief 2023	32
C.	In control	34
12.	Interne controle en Verbijzonderde interne controle	34
13.	Interimcontrole	38
14.	Normenkader	40

1. INLEIDING

Sinds de start van de BUCH is dit het derde spoorboekje voor de P&C cyclus. De werkorganisatie BUCH moet voor 5 entiteiten (de 4 gemeenten en de werkorganisatie) de P&C producten opleveren. Door deze 5 entiteiten en doordat veel verschillende medewerkers bij het P&C proces betrokken zijn, maakt het een complex proces om alles op elkaar af te stemmen. Hierdoor is het wenselijk om vooraf duidelijke afspraken te maken wanneer een product moet worden opgeleverd en wie wat doet. Dit spoorboekje is een hulpmiddel om te komen tot een helder proces. In het spoorboekje is de planning voor het hele jaar van alle P&C documenten opgenomen. Voorafgaand aan ieder P&C document

wordt een aparte startnotitie opgesteld en gecommuniceerd met de organisatie.



1.1 UITGANGSPUNTEN P&C

Startpunt voor dit spoorboekje is de door de 4 raden vastgestelde P&C cyclus "Harmonisatie P&C cycli BUCH gemeenten & inrichting P&C werkorganisatie BUCH". In dit stuk zijn de volgende uitgangspunten opgenomen:

Dienstverlenend

Zoveel mogelijk ondersteunend aan inwoners & bestuur door:

1. Tijdige aanlevering van de gevraagde stukken.
2. Goede doorvertaling van coalitie- en mogelijke raadsprogramma in speerpunten per programmaonderdeel van de meerjaren-programmabegroting.
3. Begrijpelijk geschreven teksten.
4. Voldoende en meetbare indicatoren (op het juiste niveau en aansluitend op advies VNG-Depla).
5. Zo actueel mogelijke informatie.

6. Hanteerbare stukken (geen te grote boekwerken).

7. Geschikt voor lezen op tablet.

8. Flexibel (doorlopend aanpassen op wensen bestuurders).

Efficiënt

Dat wil zeggen:

1. Zo veel mogelijk tegelijkertijd.
2. Zo weinig mogelijk aparte rapportagemomenten.
3. Zo kort mogelijke doorlooptijd (i.v.m. actuele informatie).
4. Zo weinig mogelijk overdrachtsmomenten.

Rechtmatig

Ook de rechtmatigheid moet kunnen worden gegarandeerd. Denk aan een begrotingswijziging in december in verband met mogelijke rechtmatigheidsissues.



Communicatie en afstemming

De beleidsmedewerkers/teammanagers zorgen voor hun beleidsveld voor een tijdige afstemming over de beleidsteksten (en eventuele financiële mutaties die hieruit voortvloeien) met de betreffende portefeuillehouder.

De gemeentecontrollers verzorgen gedurende de behandeling van de P&C documenten in het college voor een terugkoppeling aan de domeinen. In het bijzonder als financiële mutaties anders worden verwerkt dan oorspronkelijk is aangeleverd.

1.2 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN P&C

In het MT voorstel 'procesverbetering P&C-cyclus' is de volgende passage opgenomen over taken en rollen:

Op basis van programma-indeling kent het proces vier programmaregisseurs, vier programmabeheerders en vier programmacontrollers. Binnen de uitvoering van de werkzaamheden zijn diverse taken en verantwoordelijkheden toe te kennen. Hieronder wordt ingegaan op de coördinerende rollen binnen de P&C cyclus. Het betreft hier de programmaregisseur, programmabeheerder en programmacontroller.

Hierbij wordt geen uitputtende lijst gegeven met alle andere werkzaamheden behorend bij bestaande functies zoals directie, domeinmanagers, bestuursadviseurs en teamleiders.

Programmaregisseur

- Inhoudelijk verantwoordelijk voor het programma
- Afstemming met andere programmaregisseurs
- Afstemming capaciteit en ambities met colleges en directie
- Overleg programmabeheerders
- Goedkeuring planning en conceptprogramma's

Programmabeheerder

- Duo met programmacontroller, accent op beleid
- Opstellen planning (november) in samenwerking met controllers en griffie
- Opstellen formats voor de diverse P&C-documenten
- Procesbegeleiding bij totstandkoming documenten
- Overleg met programmaregisseurs, griffie, bestuursadviseurs, gebiedsregisseurs
- Overleg met communicatie over eindredactie
- Afstemming intern en bestuurlijk

Programmacontroller

- Duo met programmabeheerder, accent financieel
- Opstellen planning (november) in samenwerking met controllers en griffie
- Opstellen formats voor de diverse P&C-documenten
- Procesbegeleiding bij totstandkoming documenten
- Overleg met programmaregisseurs, griffie, bestuursadviseurs, gebiedsregisseurs
- Overleg met communicatie over eindredactie
- Afstemming intern en bestuurlijk



1.3 LEESWIJZER

Allereerst zal in dit spoorboekje het P&C proces op hoofdlijnen van zowel de gemeenten als de werkorganisatie worden weergegeven. Daarna volgt het P&C proces voor de gemeenten. Hierbij wordt bij ieder P&C document ingegaan op de doelstelling, inhoud en planning. De planning van het bestuurlijk deel verschilt per

gemeente. Aangezien de raden op verschillende data vergaderen. Vervolgens wordt van het P&C proces van de werkorganisatie ook de tijdlijnen van de verschillende P&C documenten gepresenteerd. Tot slot volgt in dit spoorboekje de planning van de (verbijzonderde) interne controle en de interim controle van de accountant.



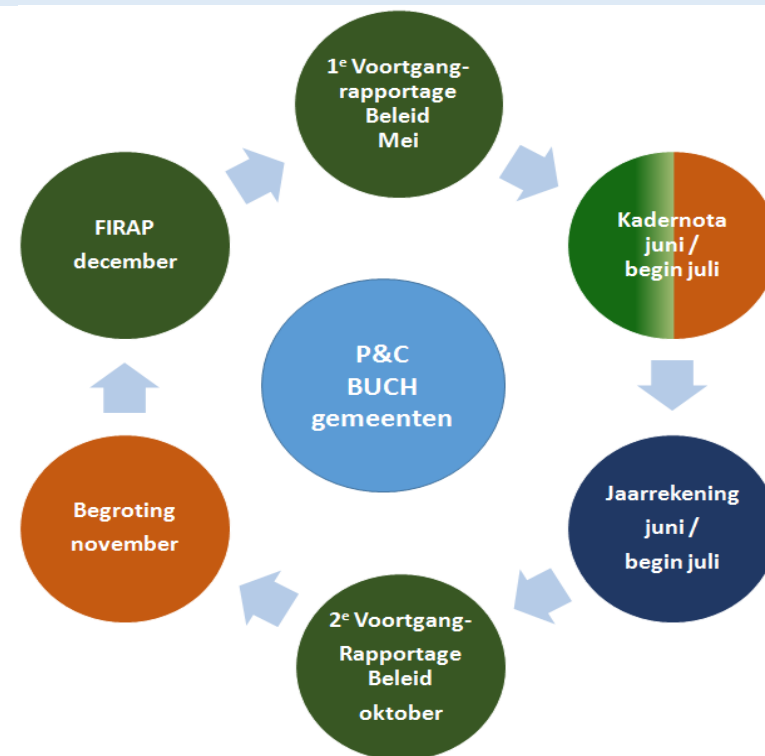
2. P&C CYCLUS

2.1 BUCH GEMEENTEN

Zoals in de inleiding is vermeld, is de P&C cyclus voor de te leveren P&C producten op elkaar afgestemd voor de 4 gemeenten. Hiernaast is afgebeeld de geharmoniseerde P&C cyclus voor de vier gemeenten met de maand van behandeling door de raden /commissie(s) op hoofdlijnen.

De definitieve planning is jaarlijks afhankelijk van de planning van de raadsvergaderingen en het zomerreces dat wordt afgestemd op de schoolvakantie die jaarlijks wijzigt.

Alhoewel in een jaar de chronologische volgorde anders is, begint de P&C cyclus met de kadernota, waarin de kaders richting de begroting worden gegeven. Vervolgens wordt de begroting in november door de raad vastgesteld. De voortgang van deze begroting wordt gemonitord via 2 beleidsrapportages en 2 financiële rapportages. De 1^e financiële rapportage wordt tegelijkertijd met de kadernota behandeld. Tot slot vormt de jaarrekening het sluitstuk van de P&C cyclus.



2.2 WERKORGANISATIE BUCH

Naast de P&C cyclus van de gemeenten moet ook de werkorganisatie BUCH zijn eigen P&C producten opleveren. Aangezien de werkorganisatie BUCH een gemeenschappelijke regeling (GR) is, wijken de data van de P&C cyclus af van de 4 gemeenten. In de afbeelding rechts wordt weergegeven hoe dit is opgezet.



A. BUCH GEMEENTEN

3. JAARSTUKKEN 2020

3.1 DOELSTELLING JAARSTUKKEN

In de jaarstukken (jaarrekening en jaarverslag) legt het college verantwoording af over het afgelopen jaar. Dit is een wettelijke verplichting. De jaarrekening moet een getrouw beeld geven en de baten en lasten, alsmede de balansmutaties, moeten op een rechtmatige manier tot stand zijn gekomen. Door het vaststellen van de jaarrekening wordt het college gedechargeerd voor het uitgevoerde financieel beheer. Het jaarverslag moet verenigbaar zijn met de jaarrekening, dat wil zeggen de cijfers in beide

documenten moeten met elkaar overeenstemmen en de conclusies ten aanzien van de financiële positie moeten eenzelfde beeld uitstralen. Voorts is het jaarverslag met name van belang voor de toetsing van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid.

Voor de raad zijn de jaarstukken van belang voor zijn controlerende functie.

3.2 INHOUD JAARSTUKKEN

De jaarstukken bevatten verschillende onderdelen: het jaarverslag en de jaarrekening.

- Het jaarverslag bevat de weergave van de financiële positie, de verantwoording over de beleidsuitvoering (verkeerslichtenmodel) en de verplichte paragrafen.
- De jaarrekening bestaat uit een overzicht van de baten en lasten, de balans en de toelichting hierop.

Het jaarverslag en de jaarrekening worden gecontroleerd door de accountant. Na instemming door het college, worden deze rapportages met de accountantsverklaring ter vaststelling aangeboden aan de raad.



3.3 PLANNING ORGANISATIE JAARSTUKKEN

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Startnotitie uitsturen	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders, Financiële Administratie en Control beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken.	Financiële Administratie en Gemeentecontroller	dinsdag 1 december 2020
2	Start uitvraag beleidsverantwoording (verkeerslichten) en paragrafen naar domein	Verkeerslichtenmodel (VLM) wordt door de programmabeheerder per domein uitgezet binnen organisatie.	Programma-beheerder	donderdag 7 januari 2021
3	Laatste aanlevering facturen	De kredietbeheerders leveren de laatste goedgekeurde facturen uit de factuurafhandeling en nota's (aanvraagformulieren) aan de FA.	Kredietbeheerders	dinsdag 19 januari 2021
4	Laatste aanlevering reserveringen	Aanlevering reserveringen (nog te betalen en ontvangen).	Kredietbeheerders	dinsdag 26 januari 2021
5	Uitsturen budgetoverzichten (inclusief realisatie investeringskredieten)	De financiële administratie maakt de budgetoverzichten met per grootboeknr de realisatie vs begroot. De businesscontrollers vesturen deze overzicht per domein aan budgethouders en kredietbeheerders.	Financiële Administratie en Businesscontrollers	maandag 1 februari 2021
6	Aanlevering verkeerslichtenmodel	Met bestuur afgestemd concept vlm wordt aangeleverd aan programmabeheerder.	Beleidsmedewerkers	woensdag 3 februari 2021
7	Aanlevering financiële toelichtingen en actualisatie risico's Naris	De kredietbeheerder geeft bij afwijkingen (boven een bepaalde grens) van de lasten en de baten van zowel exploitatiebudgetten als investeringskredieten een verklaring. De domeinmanager geeft akkoord op het bestand met alle verklaringen. De businesscontroller zorgt i.s.m. het domein dat de risico's in Naris zijn bijgewerkt.	Domeinmanagers	dinsdag 9 februari 2021
8	Aanlevering definitieve teksten verkeerslichtenmodel		Programma-beheerder	maandag 15 februari 2021

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
9	Aanlevering paragrafen	De paragrafen lokale heffingen, kapitaalgoederen, financiering en grondbeleid worden aangeleverd.	FA, Domeinen Civiel en RO	maandag 1 maart 2021
10	Aanleveren Sisa	De teammanagers leveren de gegevens voor de Sisa bijlage aan de vakspecialist.	Teammanagers	maandag 1 maart 2021
11	Aanleveren jaarrekening deel	De jaarrekening (balans inclusief toelichting) wordt aan de gemeentecontrollers aangeleverd.	Financiële administratie	maandag 1 maart 2021
12	Aanleveren concept jaarrekening	Aanlevering 1e concept t.b.v. bespreking wethouder en gemeentesecretaris	Gemeentecontroller	maandag 15 maart 2021
13	B&W vergadering concept jaarrekening			dinsdag 13 april 2021
14	Accountantscontrole			maandag 20 april t/m vrijdag 8 mei



3.4 PLANNING BESTUURLIJK GEMEENTE JAARSTUKKEN

Het is aan de gemeentecontrollers om aan de hand van hetgeen wordt aangeleverd, de jaarrekening voor hun gemeente op te stellen. Op basis van hetgeen bij de verschillende gemeenten is afgesproken, geldt de volgende bestuurlijke planning:

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
17	Laatste aanleverdatum college	woensdag 19 mei 2021	woensdag 19 mei 2021	woensdag 19 mei 2021	woensdag 19 mei 2021
18	B&W vergadering	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 25 mei 2021
19	Raadsinfo	donderdag 10 juni 2021	donderdag 10 juni 2021		maandag 31 mei 2021
20	Commissie	donderdag 24 juni 2021	maandag 14 juni dinsdag 22 juni	datum auditcomm. nog onbekend	maandag 7 juni 2021
21	Raad	donderdag 1 juli 2021	maandag 5 juli 2021	donderdag 1 juli 2021	maandag 21 juni 2021



4. 1^E FIRAP 2021 / KADERNOTA 2022

4.1 DOELSTELLING KADERNOTA

Zoals de naam van dit P&C document al aanduidt, geeft de raad via de kadernota de kaders mee richting de begroting. De kadernota is hiermee de voorloper van de begroting. Daarnaast wordt via de 1^e Financiële rapportage ook de budgetten van het lopende

begrotingsjaar geactualiseerd. Het voordeel is dat op één moment een compleet financieel overzicht aan het bestuur wordt gepresenteerd.

4.2 INHOUD KADERNOTA

Het volgende wordt in de Kadernota (jaar T t/m T+4) opgenomen:

1. Structurele mutaties komende uit de analyse van de jaarrekening T-1.
2. Financiële mutaties vanuit het lopende jaar T.
3. Financiële mutaties voor het nieuwe begrotingsjaar T+1 en de drie opvolgende jaarschijven Zoals % stijging van de opbrengsten leges, belastingen, en heffingen.
4. De concept programmateksten (De uitwerking van de speerpunten uit het coalitieakkoord en/of raadsprogramma in de drie W vragen en prestatie-indicatoren).
5. Algemene inleiding met financiële en beleidsmatige actuele onderwerpen en onzekerheden.
6. Herijking van het investeringsplan jaarschijven T t/m T+4.
7. Gevolgen Meicirculaire (afhankelijk van het tijdstip van bekendmaking) wordt deze direct meegenomen of later als addendum aan de Kadernota toegevoegd en doormiddel van een apart memo en bijbehorende begrotingswijziging aan de raad aangeboden.

4.3 PLANNING ORGANISATIE KADERNOTA

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Afstemmingsoverleg	Zoals in de dvo tussen de werkorganisatie en gemeente is opgenomen (artikel 3) vindt een afstemmingsoverleg plaats. Dit overleg heeft tot doel om de middelen voor de coalitieafspraken, die zijn vertaald in de collegeprogramma's te alloceren en de behoefte naar maatwerktaken af te stemmen.	Algemeen directeur, college en concerncontroller.	N.t.b. in januari/februari 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
2	Aanleveren investeringsoverzichten	De financiële controller stuurt de investeringsoverzichten (inclusief de restant kredieten 2020) aan de gemeentecontroller.	Financiële controller	woensdag 3 maart 2021
3	Startnotitie uitsturen (inclusief mutatieoverzicht exploitatie en investeringskredieten)	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders, Financiële Administratie en Control beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken. Het mutatieoverzicht van zowel de exploitatiebudgetten als de investeringskredieten wordt samen met de startnotitie verstuurd.	Programma-beheerder en gemeentecontroller	maandag 8 maart 2021
4	Programmateksten gereed en aanleveren financiële mutaties	Beleidsmedewerkers / teamleiders werken speerpunten, toevoegingen en trends en ontwikkelingen uit. De mutaties op de exploitatiebudgetten en investeringskredieten zijn aangeleverd. Beleidsmedewerker / teamleider zorgen voor eerste afstemming met domeinmanager, bestuur en budgetbeheerders	Beleidsmedewerker / teamleider / kredietbeheerder	woensdag 17 maart 2021
5	Eerste werksessie	Programmabeheerder en controller werken input samen met beleidsmedewerkers / teamleiders en businesscontrollers in een eerste werksessie uit. Dit betreft zowel de beleidsteksten als de mutaties in de exploitatiebudgetten en investeringskredieten.	Programmabeheerder, gemeentecontroller, business controller beleidsmedewerkers / teamleiders	dinsdag 23 maart 2021
6	Aanleveren bijgewerkt investeringsoverzicht	De gemeentecontroller aggregeert alle mutaties van de investeringen in 1 overzicht en stuurt dit overzicht aan de Financiële Administratie.	Gemeentecontroller	vrijdag 26 maart 2021
7	Bijwerken activamodule	De Financiële Administratie verwerkt de mutaties van de investeringen in de activamodule.	Financiële Administratie	dinsdag 6 april 2021
8	Aanleveren laatste concept	Werkconcept wordt door beleidsmedewerker / teamleider nader uitgewerkt. Afstemming met domeinmanager, budgetbeheerder en bestuur. Terugkoppeling aan programmabeheerders.	Beleidsmedewerker / teamleider	dinsdag 6 april 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
9	Tweede werksessie	In de tweede werksessie werken beleidsmedewerkers / teamleiders en businesscontrollers samen met programmabeheerders en programmacontrollers het werkconcept uit tot het eindconcept.	Programmabeheerder, gemeentecontroller, business controller beleidsmedewerkers / teamleiders	donderdag 8 april 2021
10	Aanlevering kapitaallasten	Vertalen aangeleverde kredietverwachtingen in nieuwe kapitaallasten aan gemeentecontrollers	Financieel controller	vrijdag 9 april 2021
11	Aanleveren programmateksten aan college	De programmabeheerder levert de programmateksten aan. De gemeentecontroller legt het eindconcept van de programmateksten voor aan het college.	Gemeentecontroller	woensdag 14 april 2021
12	Opstellen kadernota per gemeente	Samenvoeging van programmateksten en financiële mutaties door programmabeheerder en gemeentecontroller. Tekstuele redactie door programmabeheerders in samenwerking met communicatie.	Programma-beheerder en gemeentecontroller	dinsdag 20 april 2021
13	Aanlevering 1e concept	Gemeentecontroller zorgt voor aanleveren B&W-advies bij het college. Behandeling in het college vindt plaats met ondersteuning door bestuursadviseur en gemeentecontroller. Terugkoppeling aan programmabeheerders.	Gemeentecontroller	woensdag 21 april 2021

4.4 PLANNING BESTUURLIJK GEMEENTE KADERNOTA

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
14	Behandeling 1e concept *)	woensdag 28 april 2021	woensdag 28 april 2021	woensdag 28 april 2021	woensdag 28 april 2021
15	Laatste aanleverdatum college	woensdag 19 mei 2021	woensdag 19 mei 2021	woensdag 12 mei 2021	woensdag 26 mei 2021
16	B&W vergadering	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 18 mei 2021	dinsdag 1 juni 2021
17	Raadsinfo	n.v.t.	donderdag 10 juni 2021	donderdag 3 juni 2021*	maandag 14 juni 2021



Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
18	Commissie	donderdag 10 juni 2021		donderdag 3 juni 2021	maandag 28 juni 2021
19	Raad	donderdag 24 juni 2021	dinsdag 22 juni (commissie SAZ)	donderdag 17 juni 2021	n.v.t.

*) B&W op dinsdag 27 april vervalt i.v.m. Koningsdag



5. VOORTGANGSRAPPORTAGES BELEID

5.1 DOELSTELLING VOORTGANGSRAPPORTAGES BELEID

De doelstelling van de voortgangsrapportages beleid (2x) is om de commissie/raad te informeren over de voortgang van de

geformuleerde (beleids)speerpunten. Hierdoor is tussentijdse bijsturing mogelijk en worden verrassingen voorkomen.

5.2 INHOUD VOORTGANGSRAPPORTAGES BELEID

Per speerpunt vanuit de programmabegroting wordt door middel van het verkeerslichtenmodel aangegeven of er groen, geel of rood wordt gescoord op de volgende drie onderwerpen:

- Voortgang beleid,
- Voortgang planning
- Voortgang financiën (Als er extra budget nodig is voor de beleidsuitvoering wordt dit via de geëigende kanalen tijdig aangevraagd. Dit wil zeggen of via de 1e financiële voortgangsrapportage zijnde de Kadernota of via een separaat

college c.q. raadsvoorstel afhankelijk van de mandatering bij de betreffende gemeente). Daar waar scores rood of geel zijn wordt toegelicht wat de afwijking behelst en indien van toepassing hoe er bijgestuurd wordt.



5.3 PLANNING ORGANISATIE VOORTGANGSRAPPORTAGES BELEID

1^e Voortgangsrapportage

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Start	Programmabeheerder stelt Verkeerslichtenmodel (vlm) op. Aanvulling via bestuursadviseurs met politiek gewenste onderwerpen(vanuit college en raad / moties etc)	Programmabeheerder	dinsdag 6 april 2021
2	Start uitvraag naar domein	Verkeerslichtenmodel (VLM) wordt door de programmabeheerder per domein uitgezet binnen organisatie.	Programmabeheerder	maandag 19 april 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
3	Aanleveren beleidsrapportage	Afgestemd concept vlm wordt aangeleverd aan programmabeheerder.	Beleidsmedewerkers	maandag 10 mei 2021
4	Samenvoegen beleidsrapportage	Programmabeheerders voegen vlm per gemeente samen tot één beleidsrapportage en leveren met een collegevoorstel de rapportage aan.	Programmabeheerder	woensdag 19 mei 2021

2^e Voortgangsrapportage

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Start	Programmabeheerder stelt Verkeerslichtenmodel (vlm) op. Aanvulling via bestuursadviseurs met politiek gewenste onderwerpen(vanuit college en raad / moties etc)	Programmabeheerder	maandag 14 juni 2021
2	Start uitvraag naar domein	Verkeerslichtenmodel (VLM) wordt door de programmabeheerder per domein uitgezet binnen organisatie.	Programmabeheerder	maandag 21 juni 2021
3	Aanleveren beleidsrapportage	Afgestemd concept vlm wordt aangeleverd aan programmabeheerder.	Beleidsmedewerkers	maandag 23 augustus 2021
4	Samenvoegen beleidsrapportage	Programmabeheerders voegen vlm per gemeente samen tot één beleidsrapportage en leveren met een collegevoorstel de rapportage aan.	Programmabeheerder	woensdag 8 september 2021

5.4 PLANNING BESTUURLIJK GEMEENTE VOORTGANGSRAPPORTAGES BELEID

1^e Voortgangsrapportage

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
5	Behandeling college	dinsdag 8 juni 2021	dinsdag 25 mei 2021	dinsdag 15 juni 2021	dinsdag 1 juni 2021
6	Behandeling commissie	donderdag 24 juni 2021		donderdag 1 juli 2021	maandag 21 juni 2021



Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
7	Ter kennisname in raad		donderdag 1 juli 2021	donderdag 1 juli 2021	maandag 21 juni 2021

2^e Voortgangsrapportage

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
5	Behandeling college	n.t.b.	dinsdag 14 september 2021	dinsdag 21 september 2021	dinsdag 28 september 2021
6	Behandeling commissie	n.t.b.		donderdag 14 oktober 2021	maandag 11 oktober 2021
7	Ter kennisname in raad	n.t.b.	donderdag 28 oktober 2021	donderdag 14 oktober 2021	maandag 11 oktober 2021



6 PROGRAMMABEGROTING 2022

6.1 DOELSTELLING PROGRAMMABEGROTING

De begroting is belangrijk voor de raad vanwege zijn budgetrecht. Door het vaststellen van de begroting autoriseert de raad het college tot het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen (autorisatiefunctie). In het verlengde van de autorisatiefunctie ligt de tweede functie van de begroting, de allocatiefunctie. Omdat de middelen beperkt zijn, moet gekozen worden aan welke doeleinden wel of geen en aan welke minder of meer middelen worden besteed. Bij deze functie komt nadrukkelijk tot uiting dat het bij de begroting om zowel het beleid als de financiën gaat. In de beleidsbegroting wordt ingegaan welke maatschappelijke effecten worden nagestreefd, hoe men deze

effecten wil gaan bereiken en welke middelen daarvoor nodig zijn en hoe deze worden ingezet.

Nadat de raad de begroting heeft vastgesteld is het aan het college om het vastgestelde beleid uit te voeren. De begroting heeft dan de uitvoeringsfunctie.

Tot slot beoordeelt de toezichthouder (gedeputeerde staten) het (meerjarig) structureel en reëel sluitend zijn van de begroting.

6.2 INHOUD PROGRAMMABEGROTING

In de begroting worden de volgende zaken opgenomen:

1. De programmateksten
2. De financiële mutaties voor jaren T+1 t/m T+4.
3. Herijking meerjarig investeringsplan
4. Paragrafen
5. Bijlagen

6. Gevolgen septembercirculaire (afhankelijk van het tijdstip van bekendmaking wordt deze direct meegenomen of later als addendum aan de begroting toegevoegd en met eventueel een apart memo en bijbehorende begrotingswijziging aan de raad aangeboden.

6.3 PLANNING ORGANISATIE PROGRAMMABEGROTING

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Aanleveren investeringsoverzichten	De financiële controller stuurt de investeringsoverzichten (2021 en verder) aan de gemeentecontroller.	Financiële controller	maandag 14 juni 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
2	Startnotitie uitsturen (inclusief mutatieoverzicht exploitatie)	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders, Financiële Administratie en Control beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken. Het mutatieoverzicht van de exploitatiebudgetten wordt samen met de startnotitie verstuurd.	Programma-beheerder en gemeentecontroller	donderdag 17 juni 2021
3	Interne voorbereiding op eerste werksessie	Beleidsmedewerkers / teamleiders werken basis / kadernota nader uit. Dit is inclusief paragrafen en mogelijke nieuwe trends en ontwikkelingen. Beleidsmedewerker/ teamleider zorgen voor eerste afstemming met domeinmanager, bestuur en budgetbeheerders.	Beleidsmedewerker / teamleider	maandag 23 augustus 2021
4	Aanleveren mutaties exploitatie en investeringen per domein en actualisatie van de risico's in Naris	De kredietbeheerders leveren de mutaties van de exploitatiebudgetten en investeringskredieten aan met een motivatie. Tevens zijn de risico's in Naris bijgewerkt.	Kredietbeheerders	maandag 23 augustus 2021
5	Werksessie	Programmabeheerder en controller werken input samen met beleidsmedewerkers / teamleiders en businesscontrollers in een eerste werksessie uit. Formuleren openstaande vragen / uitzoekwerk. Dit levert een eerste werkconcept op.	Programma-beheerder en gemeentecontroller	donderdag 26 augustus 2021
6	Aanleveren totaaloverzicht mutaties investeringen	De gemeentecontroller aggregereert alle mutaties van de investeringen in 1 overzicht en stuurt dit overzicht aan de Financiële Administratie.	Gemeentecontroller	donderdag 26 augustus 2021
7	Aanleveren eindconcept	Beleidsmedewerker / teamleider zorgt voor afstemming eindconcept met budgetbeheerder, domeinmanager en bestuurder. Uitkomsten hiervan worden teruggekoppeld aan programmabeheerders en controllers.	Beleidsmedewerker / teamleider	maandag 30 augustus 2021
8	Bijwerken activamodule	De Financiële Administratie verwerkt de mutaties van de investeringen in de activamodule.	Financiële Administratie	dinsdag 31 augustus 2021
9	Aanlevering paragrafen	De paragrafen worden aangeleverd.	FA, Domeinen Civiel en RO	woensdag 1 september 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
10	Aanleveren kapitaallasten	Vertalen aangeleverde kredietverwachtingen in nieuwe kapitaallasten aan gemeentecontrollers	Financieel controller	vrijdag 3 september 2021
11	Opstellen begroting per gemeente	Samenvoeging van programmateksten en financiële mutaties door programmabeheerder en gemeentecontroller. Tekstuele redactie door programmabeheerders in samenwerking met communicatie.	Programma-beheerder en gemeentecontroller	maandag 6 september 2021
12	Aanlevering 1e concept	Gemeentecontroller zorgt voor aanleveren B&W-advies bij het college. Behandeling in het college vindt plaats met ondersteuning door bestuursadviseur en gemeentecontroller. Terugkoppeling aan programmabeheerders.	Gemeentecontroller	woensdag 8 september 2021

6.4 PLANNING BESTUURLIJK GEMEENTE PROGRAMMABEGROTING

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
13	Behandeling 1e concept	dinsdag 14 september 2021	dinsdag 14 september 2021	dinsdag 14 september 2021	dinsdag 14 september 2021
14	Laatste aanleverdatum college	woensdag 22 september 2021	woensdag 22 september 2021	woensdag 22 september 2021	woensdag 22 september 2021
15	B&W vergadering	dinsdag 28 september 2021	dinsdag 28 september 2021	dinsdag 28 september 2021	dinsdag 28 september 2021
16	Raadsinfo	nvt zie tech vragenuur	donderdag 14 oktober 2021	donderdag 14 oktober 2021	maandag 4 oktober 2021
17	Technisch vragenuur	donderdag 7 oktober 2021		donderdag 14 oktober 2021	maandag 18 oktober 2021
18	Commissie	donderdag 14 oktober 2021	maandag 25 oktober (audit) en dinsdag 26 oktober (commissie SAZ)	donderdag 4 november 2021	maandag 18 oktober 2021



Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
19	Raadsbehandeling	donderdag 28 oktober 2021	donderdag 4 november 2021	donderdag 4 november 2021	maandag 1 november 2021
20	Raadsbesluitvorming	donderdag 28 oktober 2021	donderdag 4 november 2021	donderdag 11 november 2021	maandag 1 november 2021



7 2^E FIRAP 2021

7.1 DOELSTELLING FIRAP

De doelstelling van de 2^e financiële rapportage (2^e FIRAP) is om de raad te informeren over de financiële eindejaarsverwachting. De 2^e FIRAP bevat primair de financiële mutaties naar aanleiding van

autonome ontwikkelingen. Hierin worden ook mogelijke issues met betrekking tot rechtmatigheid meegenomen voorafgaand aan het jaarrekening traject.

7.2 INHOUD FIRAP

De volgende onderwerpen worden behandeld:

1. Autonome financiële mutaties
2. Issues betreffende rechtmatigheid

7.3 PLANNING ORGANISATIE FIRAP

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Startnotitie uitsturen (inclusief mutatieoverzicht exploitatie)	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders en bedrijfsvoering beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken. Het mutatieoverzicht van de exploitatiebudgetten wordt samen met de startnotitie verstuurd.	Gemeentecontroller	donderdag 23 september 2021
2	Aanleveren financiële mutaties via formats	De mutaties van de exploitatiebudgetten worden door de domeinmanager aangeleverd aan de gemeentecontrollers.	Domeinmanagers	maandag 11 oktober 2021



7.4 PLANNING BESTUURLIJK GEMEENTE FIRAP

Nr	Stap	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
3	Laatste aanleverdatum college	n.t.b.	woensdag 3 november 2021	woensdag 10 november 2021	woensdag 3 november 2021
4	B&W vergadering	n.t.b.	dinsdag 9 november 2021	dinsdag 16 november 2021	dinsdag 9 november 2021
5	Raadsinfo	n.t.b.		n.v.t.	n.v.t.
6	Commissie	n.t.b.	donderdag 2 december 2021	donderdag 9 december 2021	maandag 22 november 2021
7	Raad	n.t.b.	donderdag 16 december 2021	donderdag 23 december 2021	maandag 6 december 2021



B. WERKORGANISATIE BUCH

8. JAARSTUKKEN 2020

8.1 DOELSTELLING JAARSTUKKEN

In de jaarstukken (jaarrekening en jaarverslag) legt de directie verantwoording af over het afgelopen jaar. Dit is een wettelijke verplichting.

Voor het BUCH bestuur zijn de jaarstukken van belang voor zijn controlerende functie.

8.2 INHOUD JAARSTUKKEN

De jaarstukken bevatten verschillende onderdelen: het jaarverslag en de jaarrekening. Het jaarverslag en de jaarrekening worden gecontroleerd door de accountant. Na instemming door de directie

worden deze rapportages met de accountantsverklaring ter zienswijze aangeboden aan de raad. Het BUCH bestuur stelt de jaarstukken vast.

8.3 PLANNING JAARSTUKKEN

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Start uitvraag beleidsverantwoording	Verkeerslichtenmodel (VLM), paragrafen en overige onderdelen wordt door de programmabeheerder per domein uitgezet binnen organisatie.	Programmabeheerder	donderdag 7 januari 2021
2	Laatste aanlevering facturen	De kredietbeheerders leveren de laatste goedgekeurde facturen uit de factuurafhandeling en nota's (aanvraagformulieren) aan de FA.	Kredietbeheerders	dinsdag 19 januari 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
3	Aanleveren reserveringen	Voor baten en lasten die betrekking hebben op 2019, maar waarvoor nog geen factuur is ontvangen worden reserveringen (nog te betalen en ontvangen) aangeleverd.	Kredietbeheerders	dinsdag 26 januari 2021
4	Uitsturen budgetoverzichten	De financiële administratie stuurt de budgetoverzichten (inclusief realisatie investeringskredieten) met per grootboeknr de realisatie vs begroot aan budgethouders, kredietbeheerders en C&A. Hierbij wordt voor de zogenaamde plustaken apart uitgevraagd, wat de stand van zaken is.	Financiële Administratie	maandag 1 februari 2021
5	Aanlevering verkeerslichtenmodel en kengetallen	Met bestuur afgestemd concept vlm, paragraaf bedr. voering en de overige bijdragen wordt aangeleverd aan BUCH-controllers	Beleidsmedewerkers	woensdag 3 februari 2021
6	Aanlevering financiële toelichtingen	De kredietbeheerder geeft bij afwijkingen (boven een bepaalde grens) van de lasten en de baten van zowel exploitatiebudgetten als investeringskredieten een verklaring.	Kredietbeheerders	dinsdag 9 februari 2021
7	Aanleveren concept jaarrekening voor accountantscontrole	Aanleveren aan accountant	Concerncontroller	vrijdag 26 februari 2021
8	Accountantscontrole			maandag 1 maart t/m vrijdag 5 maart
9	Aanleveren concept jaarrekening tbv MT		Concerncontroller	donderdag 11 maart 2021
10	1 ^e Bespreking jaarrekening door MT		MT	maandag 15 maart 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
11	2 ^e Bespreking jaarrekening door MT		MT	maandag 29 maart 2021
12	Aanleveren jaarstukken + accountantsverslag aan Bestuur BUCH		Concerncontroller	vrijdag 2 april 2021
13	Bespreken in BUCH-bestuur van jaarstukken		Bestuur	woensdag 14 april 2021
14	Aanlevering laatste B&W		Strategisch adviseur	donderdag 6 mei 2021
15	B&W vergadering		B&W	dinsdag 11 mei 2021
16	Behandeling jaarrekening in gemeenteraad		Gemeenteraad	Bergen: 17 juni Uitgeest: 24 juni Castricum: 17 juni Heiloo: 21 juni
17	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	vrijdag 25 juni 2021



9. BEGROTING BUCH 2022

9.1 DOELSTELLING BEGROTING

Het bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de totale lasten en de totale baten.

9.2 INHOUD BEGROTING

In de begroting worden de volgende zaken opgenomen:

1. De programmateksten
2. De financiële mutaties voor jaren T+1 t/m T+4.
3. Herijking meerjarig investeringsplan

4. Paragrafen

5. Bijlagen

A. PLANNING BEGROTING

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Start uitzetten speerpunten voor beleidsteksten en financiële uitwerking met aandacht voor de plustaken.		Concerncontroller	maandag 11 januari 2021
2	Aanleveren financiële mutaties, herijking investeringen, programma BV, beleidsmatige tekstuele bijdragen en wat er voor de plustaken gedaan wordt.		Domeinen	maandag 8 februari 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
3	Bijwerken activamodule	De Financiële Administratie verwerkt de mutaties van de investeringen in de activamodule.	Financiële Administratie	vrijdag 12 februari 2021
4	Aanleveren salarisgegevens		HRM	maandag 15 februari 2021
5	Aanleveren kapitaallasten	Vertalen aangeleverde kredietverwachtingen in nieuwe kapitaallasten aan gemeentecontrollers	Financieel controller	woensdag 17 februari 2021
6	Verwerken salarisgegevens		Financieel controller	vrijdag 19 februari 2021
7	Aanleveren 1 ^e concept begroting aan MT		Concerncontroller	donderdag 18 maart 2021
8	Bespreking 1 ^e concept begroting door MT		MT	maandag 22 maart 2021
9	Aanleveren 2 ^e concept begroting aan MT		Concerncontroller	donderdag 18 maart 2021
10	Bespreking 2 ^e concept begroting door MT		MT	maandag 29 maart 2021
11	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	donderdag 1 april 2021
12	Bespreken concept begroting door BUCH bestuur	Hierna versturen voor zienswijze aan de raden	Bestuur	woensdag 14 april 2021
13	Aanlevering laatste B&W		Strategisch adviseur	donderdag 6 mei 2021
14	B&W vergadering		B&W	dinsdag 11 mei 2021
15	Behandeling begroting in gemeenteraad		Gemeenteraad	Bergen: 17 juni Uitgeest: 24 juni

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
				Castricum: 17 juni Heiloo: 21 juni
16	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	vrijdag 25 juni 2021
17	Vaststellen begroting	Na het afronden van de zienswijze procedure, wordt de begroting vastgesteld door het BUCH bestuur. Daarbij is inhoudelijk ingegaan op zienswijzen.	Bestuur	woensdag 7 juli 2021



10. VOORTGANGSRAPPORTAGES 2021

10.1 DOELSTELLING VOORTGANGSRAPPORTAGES

In de 1^e en 2^e voortgangsrapportage wordt het bestuur geïnformeerd over de vraag of de voornemens uit de begroting 2020, zowel beleidsmatig als financieel, in het lopende jaar gerealiseerd gaan worden.

Bedoeling van de rapportage is dat deze met name in gaat op zaken die niét conform planning verlopen.

10.2 INHOUD VOORTGANGSRAPPORTAGES

In de voortgangsrapportage worden de volgende onderwerpen opgenomen:

1. de mensen die voor ons werken
2. de ICT waarmee we werken
3. de facilitaire ondersteuning

4. de organisatieontwikkeling
5. de voortgang op financiën

10.3 PLANNING VOORTGANGSRAPPORTAGES

1^e voortgangsrapportage

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Opleveren startmemo	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders, Financiële Administratie en Control beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken.	Concerncontroller	maandag 12 april 2021



Nr	Stap	Wat	Wie	Data
2	Opleveren alle bijdragen vanuit domeinen	De programmamanagers wordt gevraagd om voor hun programma de voortgang aan te geven middels voorgeschreven format verkeerslichtenmodel. De budgethouders van BUCH-budgetten wordt gevraagd of er afwijkingen zijn te melden in hun BUCH-budgetten. Per plustaak aangeven wat er gedaan is / gaat worden en waar nodig financiële mutatie verwerken (bijvoorbeeld bij later in dienst dan eerder vanuit gegaan).	Domeinen	donderdag 29 april 2021
3	Aanleveren MT		Concerncontroller	woensdag 12 mei 2021
4	Bespreken MT		MT	maandag 17 mei 2021
5	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	vrijdag 21 mei 2021
6	Bestuursvergadering		Bestuur	woensdag 2 juni 2021
7	Uiterlijke reactie zienswijze	Indien er sprake is van een begrotingswijziging, waarop de gemeente een zienswijze wil geven, dan geldt een termijn van 10 weken waarbinnen dit moet gebeuren.	Gemeenteraad	woensdag 11 augustus 2021
8	Bestuursvergadering	Vaststellen rapportage inclusief zienswijze	Bestuur	woensdag 13 oktober 2021



2^e voortgangrapportage

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Opleveren startmemo	In de startnotitie worden de benodigde werkzaamheden van de domeinen, programmabeheerders, Financiële Administratie en Control beschreven. Met hierin aandacht voor de tijdlijnen en overige afspraken.	Concerncontroller	maandag 23 augustus 2021
2	Opleveren alle bijdragen vanuit domeinen	De programmamanagers wordt gevraagd om voor hun programma de voortgang aan te geven middels voorgeschreven format verkeerslichtenmodel. De budgethouders van BUCH-budgetten wordt gevraagd of er afwijkingen zijn te melden in hun BUCH-budgetten. Per plustak aangeven wat er gedaan is / gaat worden en waar nodig financiële mutatie verwerken (bijvoorbeeld bij later in dienst dan eerder vanuit gegaan).	Domeinen	donderdag 9 september 2021
3	Aanleveren MT		Concerncontroller	donderdag 23 september 2021
4	Bespreken MT		MT	maandag 27 september 2021
5	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	vrijdag 1 oktober 2021
6	Bestuursvergadering		Bestuur	woensdag 13 oktober 2021
7	Uiterlijke reactie zienswijze	Indien er sprake is van een begrotingswijziging, waarop de gemeente een zienswijze wil geven, dan geldt een termijn van 10 weken waarbinnen dit moet gebeuren.	Gemeenteraad	woensdag 22 december 2021
8	Bestuursvergadering	Vaststellen rapportage inclusief zienswijze	Bestuur	n.t.b.

11. KADERBRIEF 2023

11.1 DOELSTELLING KADERBRIEF

In de kaderbrief worden de algemene financiële en beleidsmatige kaders richting de begroting aangegeven.

11.2 INHOUD KADERBRIEF

De kaderbrief bevat de indexatie van personeel en materieel. Daarnaast worden de speerpunten van beleid benoemd en kort beschreven.

11.3 PLANNING KADERBRIEF

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Aanleveren MT	Hierin wordt ingegaan op indexatie van personeel en materieel en worden de speerpunten van beleid benoemd en kort beschreven	Concerncontroller	donderdag 18 november 2021
2	Bespreken MT		MT	maandag 22 november 2021
3	Aanleveren bestuur		Concerncontroller	vrijdag 26 november 2021
4	Vaststellen concept kaderbrief bestuur		Bestuur	woensdag 8 december 2021
5	Aanlevering laatste B&W om kaderbrief ter zienswijze aanbieden aan de 4 gemeenteraden		Strategisch adviseur	n.t.b. in januari 2022
6	B&W vergadering		B&W	n.t.b. in januari 2022

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
7	Behandeling kaderbrief in gemeenteraad	De raden worden gevraagd om uiterlijk 1 maart een zienswijze te geven op de kaderbrief	Gemeenteraad	n.t.b. in februari 2022
8	Aanleveren definitieve kaderbrief aan bestuur	Inclusief reactie op de zienswijze.	Concerncontroller	n.t.b. in februari 2022
9	Vaststellen kaderbrief 2023	Na zienswijze procedure van de raden stelt het bestuur de kaderbrief vast.	Bestuur	n.t.b. in maart 2022



C. IN CONTROL

12. INTERNE CONTROLE EN VERBIJZONDERDE INTERNE CONTROLE

12.1 DOELSTELLING IC & VIC

Het algemene doel van de interne controle (IC) is dat wij als organisatie 'in control' zijn en blijven. In het bijzonder heeft de interne controle als doel het tijdig opsporen en corrigeren van onvolkomenheden in de uitvoering van processen, evenals het creëren van de mogelijkheid tot het treffen van maatregelen om gesignaleerde onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen.

De interne controle wordt als basis genomen voor het verbijzonderde interne controle (VIC) plan, want in de VIC wordt

gecontroleerd of de interne controle heeft plaats gevonden, is inzichtelijk welke interne controle stappen nodig zijn en worden deze ook uitgevoerd? Zo wordt duidelijk wat er gecontroleerd moet worden in de VIC. Hieruit kan namelijk blijken dat we het proces beter beheersen en de risico's minder groot zijn, waardoor bijvoorbeeld de frequentie van de VIC controle en het aantal van de steekproef kan worden verlaagd.

12.2 INHOUD IC & VIC

actie	Door wie
Uitvraag interne controles	Business controller
Rapportage interne controle	Teammanager
Rapportage verbijzonderde interne controle	Business controller
Managementrapportage MT	Business controller interne beheersing
Bespreken Managementrapportage in MT	Business controller interne beheersing en concerncontroller
Aanbieden accountant	



12.3 PLANNING IC & VIC

1^e 4 maanden:

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Bespreking issuelijst n.a.v. managementletter	De businesscontroller bespreekt de issuelijst in MT domein	Businesscontroller en domeinmanager	maandag 11 januari t/m vrijdag 15 januari
2	Bespreking issuelijst nav managementletter	De business controller interne beheersing bespreekt de issuelijst in MT BUCH	Business controller interne beheersing, MT BUCH	maandag 18 januari 2021
3	1e 4 maanden IC gereed	De teammanagers leveren de rapportage interne controle aan de business controllers.	Teammanagers	vrijdag 4 juni 2021
4	Verbijzonderde Interne Controle (VIC) gereed	De business controller voeren de verbijzonderde interne controle (VIC) uit en rapporteren de uitkomst aan de business controller interne beheersing en informeren de domeinmanager.	Business controllers	vrijdag 11 juni 2021
5	Rapportage audit gereed	De business controller interne beheersing beoordeelt de verschillende VICs en stelt een rapportage op voor het MT BUCH	Business controller interne beheersing	dinsdag 22 juni 2021
6	Bespreken rapportage 1e 4 mnd en issuelijst	Business controller bespreekt rapportage in MT domein	Business controller, MT domein	woensdag 23 juni t/m vrijdag 25 juni
7	Bespreken rapportage 1e 4 mnd en issuelijst	business controller interne beheersing bespreekt rapportage in MT BUCH	Business controller interne beheersing, MT BUCH	maandag 5 juli 2021



1^e 8 maanden:

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	1e 8 maanden IC gereed	De teammanagers leveren de rapportage interne controle aan de business controllers.	Teammanagers	vrijdag 17 september 2021
2	Verbijzonderde Interne controle (VIC) gereed	De business controller voeren de verbijzonderde interne controle (VIC) uit en rapporteren de uitkomst aan de business controller interne beheersing en informeren de domeinmanager.	Business controllers	vrijdag 24 september 2021
3	rapportage audit gereed	De business controller interne beheersing beoordeelt de verschillende VICs en stelt een rapportage op voor het MT BUCH	Business controller interne beheersing	vrijdag 1 oktober 2021
4	Bespreken rapportage 1 8 mnd en issuelijst	Business controller bespreekt rapportage in MT domein	Business controller, MT domein	maandag 4 oktober t/m vrijdag 8 oktober
5	Bespreken rapportage 1 8 mnd en issuelijst	business controller interne beheersing bespreekt rapportage in MT BUCH	Business controller interne beheersing, MT BUCH	maandag 11 oktober 2021



12 maanden:

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	12 maanden IC gereed	De teammanagers leveren de rapportage interne controle aan de business controllers.	Teammanagers	vrijdag 21 januari 2022
2	Verbijzonderde Interne controle (VIC) gereed	De business controller voeren de verbijzonderde interne controle (VIC) uit en rapporteren de uitkomst aan de business controller interne beheersing en informeren de domeinmanager.	Business controllers	vrijdag 28 januari 2022
3	Rapportage audit gereed	De business controller interne beheersing beoordeelt de verschillende VICs en stelt een rapportage op voor het MT BUCH	Business controller interne beheersing	vrijdag 4 februari 2022
4	Bespreken rapportage 12 mnd en issuelijst	Business controller bespreekt rapportage in MT domein	Business controller, MT domein	maandag 7 februari t/m vrijdag 11 februari
5	Bespreken rapportage 12 mnd en issuelijst	business controller interne beheersing bespreekt rapportage in MT BUCH	Business controller interne beheersing, MT BUCH	maandag 14 februari 2022



13. INTERIMCONTROLE

13.1 DOELSTELLING INTERIMCONTROLE

Tijdens de interimcontrole kijkt de accountant naar de interne beheersingsmaatregelen gericht op de onderkende risico's. De accountant kijkt in hoeverre de onderkende risico's door de interne procedures en controles worden afgedekt. Deze inschatting is bepalend voor de verdere werkzaamheden. Bij interne beheersingsmaatregelen die de risico's adequaat afdekken wordt door de accountant de werking gedurende het jaar getest.

De interimcontrole geeft een (tussentijds) beeld van de bevindingen die van invloed zijn op het rechtmatigheids- en/of getrouwheidsoordeel. Hierdoor is eventuele bijsturing richting het uiteindelijke oordeel bij de jaarrekening nog mogelijk.

13.2 INHOUD INTERIMCONTROLE

De interimcontrole resulteert in een verslag van de accountant (managementletter). In deze managementletter worden van de

belangrijkste financiële processen de bevindingen op het gebied van de interne beheersing en de rechtmatigheid gepresenteerd.

13.3 PLANNING INTERIMCONTROLE

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Start mail sturen	De accountant verstrekt een lijst van op te vragen stukken. De business controller interne beheersing stuurt een mail welke stukken wanneer aangeleverd moeten zijn.	Business controller interne beheersing	maandag 27 september 2021
2	Opsteldossiers gereed	De domeinen, financiële administratie en gemeentecontrollers zorgen dat de actuele versie van de betreffende beleidsstukken, procedures, verordeningen, nota's etc aanwezig zijn.	Domeinen, FA en GC's	woensdag 20 oktober 2021
3	Accountant	Interimcontrole		maandag 25 oktober t/m vrijdag 12 november
4	Bespreken managementletter BUCH in MT		Concerncontroller	maandag 29 november 2021

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
5	Bespreken managementletter Gemeente met PH en gemeentesecretaris		Gemeentecontroller	maandag 29 november t/m vrijdag 3 december
6	Laatste aanleverdatum college	Gemeentecontroller zorgt voor aanleveren BW-stuk inclusief reactie bevindingen aan college.	Gemeentecontroller	woensdag 8 december 2021
7	B&W vergadering			dinsdag 14 december 2021
8	Auditcie / Cie van onderzoek			nog te bepalen



14. NORMENKADER

14.1 DOELSTELLING NORMENKADER

Het normenkader voor de accountantscontrole heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole bij de jaarrekening.

14.2 INHOUD NORMENKADER

In het normenkader zijn de wet- en regelgeving opgenomen met financiële consequenties. Hierdoor zullen niet alle verordeningen van de gemeente opgenomen zijn.

14.3 PLANNING NORMENKADER

Nr	Stap	Wat	Wie	Data
1	Uitzetten concept	De gemeentecontroller zet het concept normenkader en besluitvorming van de laatste 12 maanden richting juridische zaken.	Gemeentecontroller	maandag 13 december 2021
2	Aanvullen normenkader	Juridische zaken geven aan welke relevante wijzigingen in wetgeving hebben plaatsgevonden.	Juridische zaken	vrijdag 7 januari 2022
3	Aanleveren B&W advies / raadsvoorstel	De gemeentecontroller levert een actueel normenkader aan ter vaststelling in de raad.	Gemeentecontroller	woensdag 12 januari 2022

