



## **Intern controleplan 2021 (concept)**

Afdeling: Cluster bedrijfsvoering  
Datum: september 2021  
Coursnummer: XX

## Inhoud

1	Aanleiding en doelstelling.....	3
1.1	Aanleiding .....	3
1.2	Doelstelling intern controleplan.....	3
1.3	Relevante normenkader.....	4
1.4	Rollen en verantwoordelijkheden .....	4
1.5	Samenwerking met de accountant .....	4
1.6	Te gebruiken verantwoordingsgrens: .....	5
2	Financiële transactiestromen en risicoanalyse .....	6
2.1	Significante processen.....	6
2.2	Risicoanalyse .....	7
2.3	Frauderisicoanalyse.....	7
3	Controle aanpak en uitvoering .....	7
3.1	Opzet werkprogramma .....	7
3.2	Uitvoering controle .....	8
3.2.1	Steekproefbepaling en selecties.....	8
3.2.2	Uitvoering van controles en review hierop.....	8
3.2.3	Digitale dossiers en vastlegging.....	9
3.2.4	Op welke criteria 's wordt getoetst .....	9
3.2.5	Werkwijze bij constateren van onrechtmatigheden of onduidelijkheden .....	10
4	Rapportage momenten .....	11
5	Bijlagen.....	12
5.1	Bijlage 1: Risicoanalyse .....	12
5.2	Bijlage 2: Digitale dossiers.....	13

# 1 *Aanleiding en doelstelling*

## 1.1 **Aanleiding**

Het College van Burgermeester en Wethouders is verplicht te waarborgen dat het financieel beleid aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan (cf art. 212/213 Gemeentewet). Om hier invulling aan te geven wordt dit nader uitgewerkt in dit controleplan.

Tot en met 2021 geeft de accountant haar oordeel af bij de jaarrekening van de gemeente voor zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid. Getrouwheid houdt in dat transacties juist en volledig worden weergegeven en dat de presentaties conform de geldende verslaggevingsvoorschriften plaatsvindt. Rechtmatigheid ziet toe op het gegeven dat de baten en lasten, als ook de balansmutaties conform wet- en regelgeving tot stand komen. Rechtmatigheid wordt door de commissie BBV in de kadernota rechtmatigheid 2022 (en ook eerder al) verder verfijnd in 3 criteria zijnde, begrotingscriterium (blijft het college binnen de gestelde budgetten door de raad), voorwaardecriterium (zijn de transacties conform geldende regelgeving voor recht, hoogte en duur) en M&O criterium (misbruik & oneigenlijk gebruik van gelden)

Huidige ontwikkelingen in de wetgeving hebben ook hun invloed op de interne controle van de gemeente. Vanaf verslagjaar 2022 (stond gepland in 2021) komt er een wetswijziging waarbij gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen een rechtmatigheidsverantwoording moeten opnemen in de jaarrekening. Hiermee leggen zij verantwoording af over de financiën in de organisatie. Concreet betekent dit dat het College van Burgermeester en Wethouders van de gemeente Maassluis zelf verantwoording moet afleggen aan de Raad over het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede balansmutaties. De externe accountant controleert vervolgens de getrouwheid van deze verklaring bij de jaarrekeningcontrole.

## 1.2 **Doelstelling intern controleplan**

Het interne controleplan geeft inzicht in de wijze waarop wij, als onderdeel van de financiële beheersing van de gemeentelijke organisatie, borgen dat handelingen rechtmatig plaatsvinden alsmede bijdragen aan een verdere verbetering van de interne beheersing van de processtappen die plaatsvinden in het proces. Het doel hiervan is om een adequate inrichting en uitvoering van de werkzaamheden te waarborgen om uiteindelijk een oordeel te kunnen geven omtrent de rechtmatigheid en getrouwheid van de verantwoorde financiële transacties. Het uitgangspunt is dat we willen vaststellen of de organisatie "in control" is. Daarnaast is de interne controle voor de externe accountant een hulpmiddel voor de door hen uit te voeren werkzaamheden.

De jaarlijkse controlewerkzaamheden zullen in afstemming met de externe accountant worden gepland en uitgevoerd. Dit om de interne controle, als ook de externe controle zo efficiënt mogelijk te stroomlijnen. Het cluster bedrijfsvoeringvoert jaarlijks de Verbijzonderde interne controle (verder te noemen: VIC) uit op basis van dit, door het College vastgestelde, controleplan. De resultaten uit deze VIC's zal inzicht verschaffen in hoeverre de gemeente Maassluis de processen in beheersing heeft (in control) en dus ook rechtmatig heeft gehandeld. Onder het begrip 'in control' wordt verstaan:

- Betrouwbaarheid van de financiële informatievoorziening;
- Naleving van relevante wet- en regelgeving;

Om vast te kunnen stellen of wij in control zijn als gemeente staven wij dit op onderstaande pijlers bij de inrichting van onze VIC's.

- Helder normenkader
- Een goede opzet van de administratieve organisatie (AO/IC)
- Betrouwbare informatievoorziening
- Interne controle

### **1.3 Relevante normenkader**

Jaarlijks dient het college het normenkader en toetsingskader voor de rechtmatigheid vast te stellen. Het normenkader dient vanaf 2022 ook te worden vastgesteld door de gemeenteraad. Dit in tegenstelling tot het verleden waar het enkel ter kennisname naar de raad diende te worden gestuurd. Dit kader betreft de norm waaraan getoetst dient te worden inzake de controle op de rechtmatigheid. In dit normenkader worden alle relevante extern opgestelde wetten en regelgeving opgenomen als ook de minimaal door de raad vastgestelde verordeningen en nota's. Dit is dan ook de basis voor de interne controle om vast te stellen dat rechtmatig is gehandeld in het betreffende jaar.

### **1.4 Rollen en verantwoordelijkheden**

#### College van B&W

Het college is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de totstandkoming van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende administratie en interne beheersing. Het College dient adequate beheersmaatregelen te nemen om de rechtmatigheid te kunnen waarborgen. Het opstellen en uitvoeren van een controleplan is een van de maatregelen die genomen kan worden. Vanaf boekjaar 2022 dient het College een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in de jaarrekening. Een nadere toelichting op deze verantwoording dient het college op te nemen in de paragraaf bedrijfsvoering.

#### Gemeenteraad

De gemeenteraad geeft de opdrachtverstrekking aan de externe accountant en stelt de verantwoordingsgrens vast welke in lijn ligt met het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO, tussen 0% en 3%). Verder dienen zij aan te geven aan het College wat over de rechtmatigheid in de bedrijfsvoeringsparagraaf opgenomen moet worden.

#### Accountant

De accountant controleert de getrouwheid van de jaarrekening inclusief de rechtmatigheidsverantwoording. De accountant beoordeelt bij de start van zijn controle of de minimaal noodzakelijke interne beheersing aanwezig is. Er wordt dan gekeken of het risico dat er een materiële afwijking van de criteria van getrouwheid en rechtmatigheid ontstaat, voldoende wordt beheerst.

#### Cluster bedrijfsvoering

De uitvoering van de VIC is ondergebracht bij het cluster bedrijfsvoering. Deze medewerker staat los van alle operationele processen en dient onafhankelijk te rapporteren aan het College/ de Raad. De werkzaamheden worden uitgevoerd aan de hand van de werkprogramma's die zijn opgesteld en dienen tevens ter voorbereiding aan de accountant te worden opgeleverd.

### **1.5 Samenwerking met de accountant**

Naast dat de interne controle bijdraagt aan het vroegtijdig kunnen signaleren van risico's binnen de organisatie en eventuele onrechtmatigheden biedt de VIC ook de voorbereiding voor de accountantscontrole van de gemeente. In 2022 zal de accountant enkel een uitspraak doen over de getrouwheid. Doordat de accountant de getrouwheid dient vast te stellen van de door de gemeente gedane uitspraak of rechtmatig is gehandeld zal deze voldoende en geschikte controle-informatie dienen te verzamelen of de gemeente de uitspraak gefundeerd doet.

Om ervoor zorg te dragen dat de interne controle een goede voorbereiding biedt voor de controle van onze externe accountant zullen wij aan de voorkant in overleg treden om de aanpak met hen af te stemmen. Met name zullen wij afstemming zoeken omtrent het aantal waarnemingen, selectiemethode en te controleren punten. Door dit aan de voorkant af te stemmen kan de accountant

gebruik maken van onze werkzaamheden om de getrouwheid van de mutaties vast te stellen, waardoor de organisatie slechts 1x belast wordt met een controle. Daarnaast biedt dit ook zekerheid omtrent de fundatie van de uitspraak omtrent rechtmatigheid in de jaarrekening 2021.



Source: checkpoint-ic.nl

Bovenstaande wil echter niet zeggen dat de accountant steunt op de werkzaamheden van cluster bedrijfsvoering. Steunen op de interne controle is een afweging die de accountant dient te maken op basis van verschillende factoren/ vereisten beschreven in standaard 610 (NV COS). De NV COS betreft de controlestandaarden die de accountant dient te hanteren bij de uitvoering van haar controle. Gezien de striktheid van deze eisen met name op het gebied van onafhankelijkheid & deskundigheid is het gezien de grootte van onze gemeente niet mogelijk om hieraan te voldoen. Dit is dan ook geen streven van ons als gemeente zijnde.

Wel hebben wij als gemeente het streven om de controle achteraf, hoe die nu zal plaatsvinden middels interne controle, verder te beleggen bij de organisatie. Door in de primaire processen goede beheersmaatregelen te implementeren kan gesteund worden op deze beheersmaatregelen. Hiermee wordt dan ook geborgd dat afdoende controles plaatsvinden voordat een transactie plaatsvindt. Dit verkleint de kans op fouten en zorgt er voor dat de interne controle achteraf (nadat een transactie heeft plaatsgevonden) verkleint kan worden. In de aankomende jaren zal dan ook bekeken worden in hoeverre een ingroeimodel mogelijk is waarbij gestuurd wordt op een verdere versterking van het primaire proces om daarmee de betrouwbaarheid van de transacties te waarborgen.

Een veel gebruikt model om deze controles in het proces te verbeteren en de monitoring daarvan ook in het primaire proces onder te brengen is het 3-lines model. Hierbij wordt uitgegaan van een 1<sup>e</sup> lijns controle die door de afdeling wordt uitgevoerd (een goede functiescheiding bijvoorbeeld). Een 2<sup>e</sup> lijns controle die periodiek toeziet dat deze functiescheiding goed plaatsvindt en hier dus op monitort. Waarna de 3<sup>e</sup> lijns controle (interne controle) vaststelt dat het stelsel werkt en daarmee de geconstateerde risico's afdekt.

## 1.6 Te gebruiken verantwoordingsgrens:

Op basis van het controleprotocol bij de jaarrekening van de gemeente Maassluis zijn de toleranties op dit moment voor de jaarrekening bepaald op 1% van de totale lasten, inclusief reservemutaties voor fouten en 3% van de totale lasten inclusief reservemutaties voor onzekerheden. Deze percentages zijn conform het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Voor de rechtmatigheidsverantwoording heeft de gemeente de vrijheid om de verantwoordingsgrens hiervoor te bepalen tot maximaal 3% voor onrechtmatigheden. Gezien de gemeente reeds bekend is en reeds controles uitvoert op de 1% grens die nu wordt gehanteerd stellen wij voor om voor onze interne controle deze grens te stellen voor de verantwoording. Deze verantwoordingsgrens betekent dat geconstateerde onrechtmatigheden boven 1% dienen te worden opgenomen in de

rechtmatigheidsverantwoording die is opgenomen in de jaarrekening. Naast de verantwoordingsgrens kan ook nog geen rapporteringsgrens worden ingesteld. Op dit moment is deze €50.000. wanneer dan ook onrechtmatigheden of onduidelijkheden worden geconstateerd boven de €50.000, maar onder de 1% van de totale lasten blijven zullen deze worden gerapporteerd in de paragraaf bedrijfsvoering.

	Strekking accountantsverklaring			
Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤3%	>3%<10%	≥10%	n.v.t.

## 2 Financiële transactiestromen en risicoanalyse

### 2.1 Significante processen

Binnen de gemeente Maassluis lopen verschillende financiële transactiestromen die we hieronder hebben opgesomd. Op basis van de verkregen data over het boekjaar 2020, hebben we de financiële stromen geïdentificeerd, waarna deze zijn geclassificeerd op basis van de karakteristieken van de sub processen.

dit overzicht kan theoretisch jaarlijks wijzigen, afhankelijk van de financiële transactiegrootte.

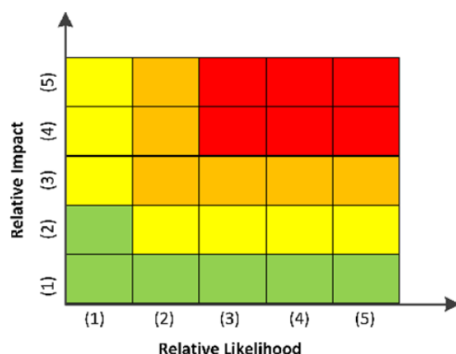
#	Significante processen	Omvang 2020 *
1	Treasury (aantrekken en uitzetten van gelden)	12.538.447
2	Personeelskosten	18.416.591
3	Leges opbrengsten	-9.797.943
4	Subsidieverstrekingen	6.551.231
5	Duurzame goederen/ Investerings	6.724.982
6	Grondexploitatie	1.520.040
7	Grondverkoop	-9.703.954
8	Huur- en overige opbrengsten	-3.152.590
9	Belastingopbrengsten	-10.330.887
10	Factuurverwerking en betalingen	21.746.644
11	Inkomensoverdrachten -GR Verbonden partijen	44.295.091
12	Algemene uitkeringen	-76.041.592
13	Afschrijvingskosten	4.489.422
14	Inkoop en aanbesteding (EU aanbestedingen)	valt samen met 5/6/10/11
15	Administratie (Financial Reporting)	nvt
16	Memoriaalboekingen	valt samen met al bovenstaande

\* Deze classificatie is opgesteld aan de hand van de verkregen kolommenbalans en kan afwijken van de classificatie in de jaarrekening.

Op boven genoemde processen zullen wij onze werkzaamheden plannen en uitvoeren.

## 2.2 Risicoanalyse

De risicoanalyse richt zich met name op de significante sub processen die in kaart zijn gebracht aan de hand van onder andere de financiële stromen van de gemeente. De inherente risico's die gepaard gaan met deze processen zijn bij voorhand geïdentificeerd in bijlage 1. Vervolgens is een classificatie gegeven aan deze risico's op basis van kans \* impact (Hoog/Midden/Laag). De risicoclassificatie kan gedurende de controle wijzigen, gezien de kans voornamelijk wordt beïnvloed door de aanwezige interne beheersingsmaatregelen. Uitgangspunten voor onze risicoanalyse is dat de beschreven interne beheersingsmaatregelen in bijlage 1 adequaat zijn geïmplementeerd in de processen. Indien gedurende de controle blijkt dat deze interne beheersingsmaatregelen tekortschieten, zal de risicoclassificatie worden verhoogd. Consequenties hiervan zijn dat het aantal deelwaarnemingen worden verhoogd om genoeg zekerheid te verkrijgen om een oordeel te geven over de rechtmatigheid. Voor 2021 zullen wij op basis van de opgestelde risicoanalyse (zie bijlage 1), in afstemming met de accountant de scope van onze VIC bepalen en de werkzaamheden uitvoeren.



## 2.3 Frauderisicoanalyse

Een jaarlijkse frauderisicoanalyse wordt geactualiseerd door de het cluster bedrijfsvoering om de frauderisico's in kaart te brengen. Daarnaast worden waar nodig maatregelen genomen om de risico's tot aanvaardbaar niveau te brengen. Het uitvoeren van deze analyse zorgt voor een fundamentele rol bij het ontwikkelen en implementeren van de interne beheersingsmaatregelen. Tevens zorgt dit ervoor dat de zwakke plekken in de processen in kaart worden gebracht en bewustzijn wordt gecreëerd. Door de classificatie van de risico's in onze risicoanalyse op te nemen waarbij wij onderscheidt maken tussen fraude- en normale risico's bieden wij direct het gevraagde inzicht en is dit dan ook een integrale risicoanalyse.

# 3 Controle aanpak en uitvoering

## 3.1 Opzet werkprogramma

Om de VIC op een gestructureerde en uniforme wijze uit te voeren zal in 2021 voor iedere significante transactiestroom een werkprogramma worden opgesteld. Dit werkprogramma zal bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Een procesbeschrijving op basis van een interview met de proceseigenaren om de opzet in kaart te brengen.
2. Een lijncontrole om het bestaan te toetsen van de opzet.
3. Concluderend memo met de bevindingen en werkzaamheden die zijn uitgevoerd.
4. De controledoelstelling: Hierin wordt beschreven welke beweringen (juistheid/ volledigheid/ bestaan/ waardering/ presentatie/ rechtmatigheid) zullen worden gecontroleerd.
5. Wet en regelgeving: Welke wet en regelgeving is van toepassing op dit transactiestroom. Daarnaast zal hierin ook de interne regelgeving worden opgenomen waaraan voldaan dient te worden. Op basis hiervan wordt het normenkader dan ook vastgesteld.

6. Bevindingen uit voorgaande perioden: Hierbij zal worden vastgesteld of de accountant bevindingen heeft gerapporteerd in het accountantsverslag of managementletter waarmee rekening dient te worden gehouden bij de controle van de transactiestroom en in welke mate dit een verhoging oplevert van het risicoprofiel.
7. Een risicoanalyse: in dit onderdeel zal worden vastgesteld welke risico's er spelen binnen deze transactiestroom en zal ook een classificatie worden gegeven aan deze risico's. Hierbij zal gebruik worden gemaakt van de formule: Kans \* impact. Op het moment dat de kans op een risico groot is en de impact eveneens groot (bijvoorbeeld een aanbestedingsonrechtmatigheid), zal dit leiden tot een grotere omvang aan waarnemingen dan op het moment dat de impact en de kans laag is (bijvoorbeeld een foutieve toerekening van rente).
8. Beschrijving van de werkzaamheden: Op basis van de hierboven genoemde stappen zullen de gegevensgerichte werkzaamheden worden beschreven, waarbij middels steekproef wordt vastgesteld of de transacties getrouw en rechtmatig tot zijn gekomen, die uitgevoerd zullen worden om de risico's tot een aanvaardbaar niveau te mitigeren.

Op basis van bovenstaande stappen kan achteraf worden vastgesteld per transactiestroom of de baten, lasten en balansmutaties getrouw en rechtmatig zijn verantwoord in de administratie van de gemeente.

## **3.2 Uitvoering controle**

### *3.2.1 Steekproefbepaling en selecties*

In overleg met de accountant zullen de steekproefaantallen worden bepaald, als ook de selectie aan transacties (bijvoorbeeld de te controleren facturen/ salarismutaties etc.) die gecontroleerd dienen te worden. Hierbij zullen onderling afspraken worden gemaakt over wie de steekproef trekt en op basis van welke informatie deze steekproeven worden getrokken. Bij het uitvoeren van de steekproeven door de gemeente zelf, zal worden gewaarborgd dat deze objectief tot stand komen. Hiervoor zullen de volgende maatregelen getroffen worden:

1. De steekproef zal worden getrokken door een medewerker die niet betrokken is bij de uitvoering van de transactiestroom.
2. De steekproef zal niet worden getrokken door de medewerker die belast is met de uitvoering van de VIC op de transactiestroom. Dit om het risico te ondervangen van het terugleggen van een geselecteerde waarneming(en) bij constatering van een fout.
3. De vastlegging van de steekproef vindt op een dusdanige wijze plaats dat achteraf door een onafhankelijke derde vast te stellen is, en te reproduceren is, op welke wijze de waarnemingen uit de steekproef zijn bepaald en dat hierbij geen sprake is geweest van willekeur.
4. Medewerker van beheer realiseert de dumps uit de administratie en zet deze klaar om de steekproeven te trekken.
5. Een tweede medewerker van beheer sluit deze dump aan op de, door hemzelf uitgedraaide kolommenbalans, en bij aansluiting trekt hij middels steekproefmodel belastingdienst de steekproeven.

Bovenstaande is echter slechts benodigd in het geval dat de accountant de steekproef niet kan trekken voor ons als gemeente.

### *3.2.2 Uitvoering van controles en review hierop*

De uitvoering van de daadwerkelijke controles zal plaatsvinden door een medewerker van het cluster bedrijfsvoering. Alle uitgevoerde werkzaamheden zullen na afronding worden gereviewd door een tweede medewerker van het cluster bedrijfsvoering om de kwaliteit van de werkzaamheden te waarborgen. Deze review zal zich richten op de volgende punten:

1. Zijn de werkzaamheden volledig uitgevoerd. Dit houdt in:
  - a. Zijn alle geselecteerde waarnemingen betrokken in de controle;
  - b. Zijn alle controlepunten gecontroleerd en is bij elke waarneming een conclusie getrokken.
  
2. Zijn de uitkomsten van de controlewerkzaamheden reproduceerbaar en sluiten deze aan op de gebruikte brondocumentatie. Hierbij zal worden gecontroleerd op:
  - a. Is in voldoende mate duidelijk uit de aantekeningen welke documenten zijn gebruikt voor de controle.
  - b. Komt de reviewer tot dezelfde conclusie per deelwaarneming op basis van een "reperformance" van de werkzaamheden.
  - c. Zijn alle gehanteerde stukken, welke ten grondslag liggen aan de controlewerkzaamheden, ook opgenomen in het controledossier of ligt in afdoende mate vast waar deze documentatie is gearchiveerd binnen het proces.
  
3. Is de totaalconclusie over de transactiestroom en zijn de bevindingen in overeenstemming met de vastgelegde werkzaamheden.

### 3.2.3 Digitale dossiers en vastlegging

De werkzaamheden die worden uitgevoerd door het cluster bedrijfsvoering dienen te worden vastgelegd in de hiervoor ontwikkelde checklists. Voor elke financiële stroom dat is geïdentificeerd wordt een aparte checklist ontwikkeld waar de controlewerkzaamheden in kunnen worden vastgelegd. Deze worden samen met de onderliggende documenten die zijn gebruikt voor de deelwaarnemingen opgeslagen in het digitale dossier. Een mappenstructuur wordt ingericht dat correspondeert met de nummering van de financiële stromen zoals vermeld in dit controleplan, zie H2.1. Tweemaal in het jaar wordt het digitale dossier gedeeld met de accountant zodat eventueel tijdig bijgestuurd kan worden. Tevens dient de checklist voorafgaand aan de controle te zijn voorgesteld aan de externe accountant, zodoende dat de samenwerking is gestroomlijnd. Zie ook bijlage 2 voor de indeling van het digitale dossier.

### 3.2.4 Op welke criteria 's wordt getoetst

Tijdens de uitvoering van de controle zal onderstaande criteria 's in acht worden genomen. De eerste zes criteria' s hebben naast de rechtmatigheid ook betrekking op de getrouwheid van de jaarrekening. Door de combinatie van deze criteria kunnen wij zowel een uitspraak doen over de getrouwheid als ook de rechtmatigheid.

#	Rechtmatigheidscriteria	Omschrijving	Voorbeeld
1	Aanvaardbaarheids criterium	De financiële beheers handeling past binnen de gestelde kaders	Subsidieregelingen, inkoop van goederen / diensten
2	Adresserings criterium	De betaling is gedaan aan de juiste persoon of organisatie	Al het betalingsverkeer
3	Calculatie criterium	Zijn de vastgestelde bedragen juist berekend conform brondocument	Facturen, huuropbrengsten, legesbedragen, uurtarieven (sociaal domein)
4	leverings criterium	Juistheid van de geleverde goederen of diensten	Prestatielevering van inkoop van goederen en/of diensten
5	valuterings criterium	Het tijdstip van betalingen en de verplichtingen is juist	Het toerekenen van de kosten/baten aan de juiste boekjaren

6	Volledigheids criterium	Alle te verantwoorden opbrengsten zijn verantwoord	Legesopbrengsten, grondverkoop, diverse belastingheffingen, verhuuropbrengsten, dividend
7	Voorwaardencriterium	De financiële beheersbaar handeling voldoet aan de geldende regelgeving	Subsidievoorwaarden, aanbestedingen, belastingwetgeving
8	Begrotingscriterium	De financiële beheers handeling past binnen de vastgestelde begroting	Overschrijden van een programma
9	Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium	Het beleid op het gebied van misbruik en oneigenlijk gebruik is nagevolgd	Subsidieregelingen, uitkeringen

Vanaf 2022 dient het College een rechtmatigheidsverklaring te geven over de laatste drie rechtmatigheidscriteria 's: voorwaardencriterium, begrotingscriterium en Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium. De eerste 6 criteria 's dient de accountant te betrekken in de accountantscontrole om een oordeel te geven over de getrouwheid van de jaarrekening. Gezien de gemeente ter voorbereiding van de accountantscontrole de onderliggende stukken moet aanleveren aan de accountant, worden ook deze criteria 's meegenomen in de VIC.

### 3.2.5 Werkwijze bij constateren van onrechtmatigheden of onduidelijkheden

Vanuit de controles kunnen onrechtmatigheden of onduidelijkheden worden geconstateerd die invloed kunnen hebben op de jaarrekening. Op het moment van het constateren van een onrechtmatigheid zullen werkstappen worden uitgevoerd om de onrechtmatigheid of onduidelijkheid te kwantificeren en kwalificeren. Hierbij wordt onderscheidt gemaakt tussen een incidentele onrechtmatigheid en een structurele onrechtmatigheid. Om te bepalen of sprake is van een incidentele of structurele onrechtmatigheid zal eerst een oorzaakanalyse dienen te worden uitgevoerd op de ontdekte onrechtmatigheid of onduidelijkheid. Hierbij wordt vastgesteld waardoor de onrechtmatigheid heeft kunnen ontstaan en of hier sprake is van een incidentele onrechtmatigheid of een structurele onrechtmatigheid .

Incidentele onrechtmatigheid : hiervan is sprake wanneer sprake is van een bijzondere transactie die slechts beperkt voorkomt in de populatie.

Structurele onrechtmatigheid : Een onrechtmatigheid die vaker voor kan komen in de populatie, doordat bijvoorbeeld een beheersmaatregel ontbreekt in het proces of dat sprake is van een foutieve interpretatie door een medewerker bij beoordeling van stukken.

Wanneer sprake is van een incidentele onrechtmatigheid zal de omvang van de onrechtmatigheid worden bepaald en worden vastgesteld of hiervoor nog reparatie mogelijkheden zijn om de onrechtmatigheid of onduidelijkheid weg te nemen voor de jaarrekening. Wanneer deze mogelijkheid niet aanwezig is, zal de onrechtmatigheid worden gerapporteerd.

Bij het voorkomen van een structurele onrechtmatigheid zal op basis van onderstaande beslisboom worden bepaald welke werkzaamheden aanvullend dienen te worden uitgevoerd:

1. Bepalen of onrechtmatigheid te isoleren is naar een beperkte deelpopulatie: Hierbij zal worden vastgesteld of de onrechtmatigheid betrekking heeft op de totale populatie of dat de constatering enkel voor kan komen in een beperkte deelmassa van de transactiestroom.
2. Extrapoleren van de constatering: Hierbij wordt het percentage van de onrechtmatigheid in relatie tot de steekproefomvang afgezet tegen de totale transactiestroom of de deelpopulatie waartoe deze toebehoort. Op basis hiervan kan worden vastgesteld wat de maximale onrechtmatigheid is op basis van de constatering.
3. Wanneer de maximale onrechtmatigheid binnen de gestelde verantwoordingsgrens blijft, zullen er geen aanvullende werkzaamheden worden uitgevoerd. Wanneer sprake is van een overschrijding van de verantwoordingsgrens zal de steekproef worden uitgebreid om op die wijze de maximale onrechtmatigheid te verkleinen.

## 4 *Rapportage momenten*

Over de uitkomsten van de interne controle wordt tweemaal per jaar gerapporteerd. Dit zal plaatsvinden buiten de huidige P&C-documenten. Dit met name omdat de timing van deze documenten ongunstig valt in combinatie met de uit te voeren interne controles. Vanaf 2021 zal in November worden gerapporteerd over de uitkomsten van de VIC over het eerste halfjaar. In April zal, vooruitlopend op de rapportering in de jaarrekening, de uitkomsten van de VIC's over geheel 2021 worden weergegeven.

Met betrekking tot de rapportering van de uitkomsten uit de interne controles zullen de volgende onderdelen worden gerapporteerd:

1. De uitgevoerde werkzaamheden per transactiestroom, waarbij wordt ingegaan op de volgende aspecten:
  - a. De gecontroleerde aantallen;
  - b. De uitkomsten van deze gecontroleerde waarnemingen;
  - c. Eventuele verbeterpunten en risico's voor de jaarrekening en jaarverantwoordingen;
  - d. Eventuele verbeterpunten in de procesmatige handelingen m.b.t. de interne controle;
  - e. Of de controles op schema lopen of dat er achterstanden zijn in de uitvoering van de controles.
  - f. Een beoordeling in hoeverre de beheersmaatregelen per transactiestroom in voldoende mate aanwezig zijn en of deze kunnen worden verbeterd.

## 5 Bijlagen

### 5.1 Bijlage 1: Risicoanalyse

In onderstaande overzicht hebben wij de risico's weergegeven die initieel worden ingeschat op een verhoogde risicoclassificatie met inachtneming van de managementletter 2020. Voor de hele risicoanalyse verwijzen we naar het bestand "Risico register" in Excel.

#	Proces	Risico-omschrijving	Mogelijke gevolgen risico	Controledoelstelling/ Rechtmatigheidscriteria	Risico classificatie (Kans*Impact)	Interne beheersingsmaatregel ter afdekking van risico	Controleplan voor interne controle	Benodigde gegevens:
10A	Factuurverwerking en betaling	Het risico dat betalingen aan onrecht hebbende plaatsvinden doordat het bankrekeningnummer afwijkt van de factuur	Verlies van middelen van de organisatie Fraudegevoeligheid	Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium, adresseringscriterium	Hoog	Het hanteren van het vier ogen principe door functiescheiding te creëren tussen de invoerende en controlerende functionaris en deze door het systeem te laten afdwingen. De controlerende functionaris heeft geen rechten tot het aanbrengen van wijzigingen in de stamgegevens. Nadat de wijziging is ingevoerd dient de controlerende functionaris een zichtbare controle uit te voeren en vervolgens de wijziging door te zetten in het systeem.	- Vanuit fin. adm. een mutatieverslag genereren van de wijzigingen van de crediteuren stamgegevens in boekjaar T. - Een willekeurige steekproef hierop trekken en vaststellen dat mutaties gegrond zijn adhv onderliggende stukken zoals de factuur met het gewijzigde IBAN nr. - Vaststellen dat mutatie is doorgevoerd door andere medewerker dan controleur - Vaststellen dat een zichtbare controle heeft plaatsgevonden door controleur - Vaststellen dat het nieuwe IBAN nr in fin. adm. aansluit met het IBAN nr op de factuur.	- Mutatieverslag uit fin. adm. - Achterliggende facturen/ mails van crediteuren - Autorisatietabel medewerkers in fin. adm.
12A	Inkoop en aanbesteding (P2P)	Gemaakte kosten voor crediteuren overschrijden de EU-aanbestedingsgrens en zijn onrecht niet aanbesteed.	Onrechtmatige inkoop, welke leidt tot een anders dan goedkeurende rechtmatigheidsverklaring.	Juistheid, volledigheid, voorwaardencriterium	Hoog	Het volgen van het interne inkoopbeleid (preventief) en het uitvoeren en beoordelen van de spendanalyse (detectief)	- Uitvoeren van een spendanalyse op de totale bestedingen van crediteuren, waarbij wordt gekeken naar de bestedingen in het jaar T > 50K en bestedingen over 4 jaar > 200K. Hierbij zal worden vastgesteld of kosten de EU-aanbestedingsgrens overschrijden en of deze dan ook op een juiste wijze zijn aanbesteed conform het inkoopbeleid.	- Dump ontvangen facturen uit fin. adm. - Inkooporder - Offerte / gunning - Getekende raamovereenkomst / opdrachtverstrekking (incl waarde vd opdracht)
13A	Memoriaal	Het risico dat niet goedgekeurde memoriaalboekingen in de administratie worden verwerkt	Foutieve / fraudegevoelige boekingen kunnen worden gemaakt waardoor de financiële administratie een onjuist beeld geeft.	Alle controledoelstellingen	Hoog	Een goede afbakening tussen de invoer en de controle van de memoriaalboeking dient in de financiële administratie te zijn gecorporeerd / afgedwongen. Het systeem dient altijd het vier ogen principe toe te passen bij het uitvoeren van een memoriaalboeking met een bijbehorende autorisatietabel.	- Draai een dump uit fin. adm. van alle memoriaalboekingen van boekjaar T en maak een willekeurige steekproef - Stel vast dat de memoriaalboeking is goedgekeurd door de juiste persoon adhv de autorisatie tabel	- Dump uit fin. adm. van alle memoriaalboekingen - Autorisatietabel - Routing (goedkeuring in fin. adm.)
13B	Memoriaal	Het risico dat een onjuiste memoriaalboeking wordt gemaakt	Foutieve / fraudegevoelige boekingen kunnen worden gemaakt waardoor de financiële administratie een onjuist beeld geeft.	Alle controledoelstellingen	Hoog	Er dient altijd op basis van onderliggende documenten, dan wel documentatie aanwezig te zijn waarop de memoriaalboeking op is gebaseerd. Deze dient door de invoerder te worden aangeleverd waarna de controle van de tweede functionaris zal plaatsvinden. Onderliggende documenten dienen opgeslagen te worden zodoende dat de controle "reperformable" is. Deze activiteiten worden tevens bijgehouden in het logbestand in Key2Fin	- Draai een dump uit fin. adm. van alle memoriaalboekingen van boekjaar T en maak een willekeurige steekproef - Stel vast dat de memoriaalboeking is onderbouwd met onderliggende stukken - Stel vast dat de memoriaalboeking gegrond is adhv de onderliggende stukken	- Dump uit fin. adm. van alle memoriaalboekingen - Routing (goedkeuring in fin. adm.) - Onderbouwing memoriaalboeking
14A	Fraude analyse	Frauderisico's zijn niet in kaart gebracht en geactualiseerd	Frauduleuze financiële verslaggeving of oneigenen toe eigenen van activa	Alle controledoelstellingen	Hoog	-Een geactualiseerde risicoanalyse - Bewustzijn creëren van de gedragscodes onder de medewerkers en directie - Workshops en trainingen geven omtrent integriteit - E-learning integriteit bij onboarding - Creëren van een anonieme meldpunt van fraude	- Periodiek vaststellen dat E-learningen zijn gemaakt door dienst tredende werknemers - Vaststellen dat er aandacht is besteed aan de bewustwording van fraude en integriteit onder de werknemers en directie - Vaststellen dat de fraudeanalyse tijdig is geactualiseerd - Vaststellen dat een anonieme meldpunt bestaat	- Log bestand E-learningen - Geactualiseerde risico analyse - Presentieel lijst trainingen - Meldpunt telefoon/mail

## 5.2 Bijlage 2: Digitale dossiers

Een efficiënt gestructureerd digitaal dossier aan de voorkant zorgt voor een snellere oplevering aan de accountant en reviewer. Dit zorgt ervoor dat het leesbaarder is en makkelijker te "reperforment" is, gezien de "audittrail" eenvoudiger te volgen is. Tevens kunnen vragen vanuit de accountantscontrole sneller worden beantwoord doordat het dossier en alle onderliggende stukken al aanwezig zijn.

Elk dossier is opgebouwd bestaande uit de volgende onderdelen:

- 1. Controlememo met beschreven werkzaamheden en eventuele bevindingen (vorig jaar)
- 2. Opzet en bestaan met een actuele procesbeschrijving en lijncontrole van het huidige boekjaar
- 3. Checklist met de uitgevoerde waarnemingen met onderliggende documenten
- Aanvullende documenten zoals tarieven, verordeningen en overige gebruikte documenten tijdens de controle

VIC 2021 > 10. Factuurverwerking en betaling

Naam ^

- 1. Controlememo
- 2. Opzet en bestaan
- 3. Detailwaarneming

10. Factuurverwerking en betalingen				
	1. Controlememo			Controlememo
	2. Opzet en bestaan			Lijncontrole
				Onderliggende stukken
	3. Detailwaarneming			Checklist
		1e helft 2021		
		2e helft 2021	1.	Onderliggende stukken
			2.	Onderliggende stukken
			3.	Onderliggende stukken