

Vergaderstuk 2021/297/A

# Intern Controleplan 2021

Versie: 2.0

Datum: 10 maart 2021



# Inhoudsopgave

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Aanleiding en doel .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>Organisatie van de Interne Controle .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 2.1 Three lines of defence model .....                                            | 5         |
| 2.2 Verschillende vormen van interne controle .....                               | 5         |
| 2.3 Samenhang interne en externe controle (accountant) .....                      | 6         |
| 2.4 Rollen en verantwoordelijkheden .....                                         | 6         |
| <b>Aanpak Interne Controle .....</b>                                              | <b>7</b>  |
| 3.1 Ontwikkeling 1 <sup>e</sup> lijns controle .....                              | 7         |
| 3.2 Geselecteerde processen 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> lijns controle ..... | 7         |
| 3.3 Waarnemingen 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> lijns controle .....            | 8         |
| 3.4 Wijze van uitvoering .....                                                    | 8         |
| <b>4. Rapportage .....</b>                                                        | <b>9</b>  |
| <b>5. Actiemanagement .....</b>                                                   | <b>9</b>  |
| <b>Bijlage: globale planning 2e en 3e lijnscontrole .....</b>                     | <b>10</b> |

## Aanleiding en doel

Het dagelijks bestuur gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid (VRZHZ) is verplicht, conform de art. 212 en 213 van de Gemeentewet en de financiële verordening, zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid en informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen (lijnproces). Om hier invulling aan te geven wordt conform de geldende financiële verordening jaarlijks een Intern Controleplan (ICP) opgesteld.

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waar de VRZHZ in het kader van Planning & Control op moet kunnen steunen. Niet alleen voor wat betreft het controleren en signaleren van tekortkomingen in de uitvoering, maar zeker ook in voor het bijsturen en het afleggen van verantwoording. De uitkomsten van de interne controle vormen tevens een basis waarop de VRZHZ haar lerend vermogen kan vergroten en ontwikkelingen in administratieve organisatie en de interne beheersing verder vorm kan geven.

Interne controle richt zich primair op het verkrijgen van zekerheid over de betrouwbaarheid van de financiële informatie en over de naleving van relevante wet- en regelgeving, (beleids)richtlijnen en procedures. Daarnaast heeft interne controle als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Tevens biedt interne controle de gelegenheid om preventieve maatregelen te nemen ter voorkoming van toekomstige onvolkomenheden. De informatie uit de interne controles plus de inbedding van de interne controlemaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de bedrijfsvoering in alle opzichten te verbeteren.

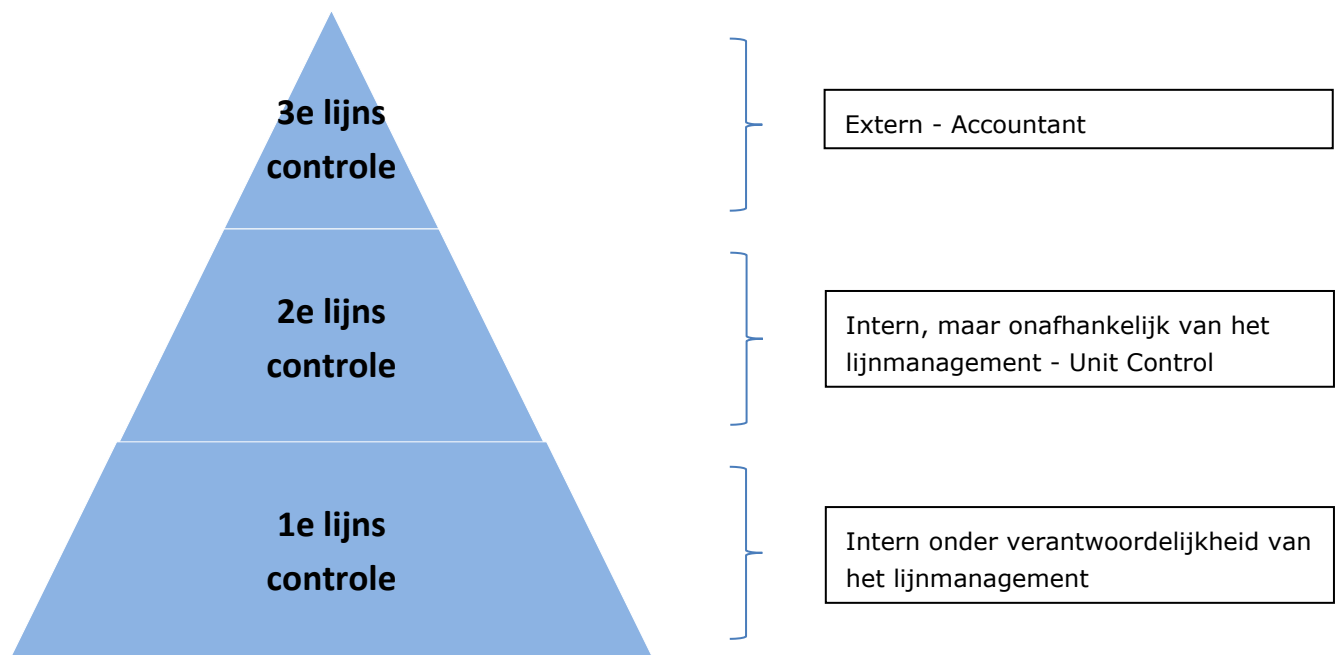
Dit ICP geeft weer hoe de VRZHZ in 2021 invulling zal geven aan de interne controle.

Met ingang van het boekjaar 2021 moet het Dagelijks Bestuur conform het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) vanaf 2022 een rechtmatigheidsverantwoording opnemen (over het verslagjaar 2021) in de jaarrekening. De rechtmatigheidsverantwoording wordt onderdeel van de jaarrekening en controleert de accountant de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording van het DB. Onderzocht wordt hoe de rechtmatigheidsverantwoording vorm wordt gegeven.

# Organisatie van de Interne Controle

## 2.1 Three lines of defence model

Het three lines of defence model is een veel gebruikte methode aantoonbaar in control te zijn en inzichtelijk te maken dat de belangrijkste risico's goed beheerst worden. De inrichting van het three lines of defence model verschilt per type organisatie en hangt vooral af van de grootte en complexiteit. Binnen de VRZHZ is de hieronder weergegeven inrichting van toepassing.



## 2.2 Verschillende vormen van interne controle

Met 1<sup>e</sup> lijns interne controle wordt bedoeld op de controle-activiteiten die in de administratieve organisatie (AO) zijn ingebouwd als waarborg voor het noodzakelijk gewenste verloop van die AO. Daarnaast toetst het lijnmanagement daar waar nodig zelfstandig de werking van haar processen en de eventuele bijsturing hierop. Bij een 2<sup>e</sup> lijns of verbijzonderde interne controle heeft iemand van buiten de lijnorganisatie (de Unit Control) op het betreffende werkproces zichtbaar, dat wil zeggen waarneembaar door derden, een controle uitgevoerd op de naleving van de AO.

Voor de accountant is de kwaliteit van verbijzonderde interne controle bepalend voor de noodzakelijke breedte en diepgang van zijn controle. Hoe hoger de kwaliteit van de verbijzonderde interne controle door de organisatie, hoe minder controlewerkzaamheden de accountant hoeft uit te voeren. De jaarlijkse interim controle van de accountant is specifiek gericht op de kwaliteit van de AO en de verbijzonderde interne controle.

### 2.3 Samenhang interne en externe controle (accountant)

Hoewel interne controle wordt uitgevoerd dóór de organisatie vóór de organisatie is een doelstelling van het intern controleplan toch ook de maximale aansluiting te zoeken tussen de uitgevoerde interne controle werkzaamheden en de door de accountant te verrichten (externe) werkzaamheden.

De accountant toetst jaarlijks de kwaliteit van de opzet, het bestaan en de werking van de belangrijkste interne controle maatregelen voor alle significante financiële processen. In de regel geldt dat hoe meer er door de accountant gesteund kan worden op een goed werkend proces, hoe minder er gegevensgericht hoeft te worden gecontroleerd. Dit vereenvoudigt en verkort uiteindelijk het proces van de controle door de accountant.

### 2.4 Rollen en verantwoordelijkheden

#### *Algemeen Bestuur*

Op basis van de Gemeentewet en de vertaling daarvan in de verordening 212 (financieel beheer) is het Dagelijks Bestuur van de VRZHZ verantwoordelijk voor de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening, en het voor daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer. Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af aan het Algemeen Bestuur over de uitvoering en adequate vastlegging hiervan. Het Dagelijks Bestuur dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. Eén van die maatregelen is opstellen van een intern controle plan.

#### *Proceseigenaar*

De proceseigenaar is eindverantwoordelijk voor de goede werking van de administratieve organisatie. Hij draagt zorg voor de procesbeschrijving, de kwaliteit van uitvoering van het proces, de uitvoering van de IC (1e lijnscontrole) en de follow-up daarvan. Tevens zorgt de proceseigenaar er voor dat herstel- en/of verbeteracties worden uitgevoerd en is hij verantwoordelijk voor de opvolging van de aanbevelingen van de Verbijzonderde Interne Controle.

#### *Unit Control / Concerncontroller*

De Unit Control is onafhankelijk van de lijnorganisatie gepositioneerd binnen de VRZHZ en voert de 2<sup>e</sup> lijnscontrole uit. Daarnaast heeft de Unit Control permanente aandacht voor een goede opzet van de AO/IB voor de gehele organisatie en ziet toe op de uitvoering van het ICP. Zij bewaakt de voortgang van het opvolgen van de aanbevelingen vanuit de interne controle en de management letter van de accountant. De concerncontroller koppelt dit terug aan het MT/Directie en het DB. Tenslotte is de concerncontroller de contactpersoon voor de accountant.

#### *Accountant*

De accountant dient zijn (interim) controle zodanig te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat. De werkzaamheden die de accountant voor de controle uitvoert zijn afhankelijk van de risico-inschattingen die hij maakt ten aanzien van de interne beheersing van de VRZHZ en de effectiviteit daarvan. Hoe beter de interne beheersing op orde is, hoe meer de accountant hierop kan steunen en des te efficiënter kan hij zijn controlewerkzaamheden uitvoeren.

## Aanpak Interne Controle

### 3.1 Ontwikkeling 1<sup>e</sup> lijns controle

De 1<sup>e</sup> lijns interne controle ziet, zoals hiervoor beschreven, op de in het proces ingebouwde controle-activiteiten en de toetsing door het lijnmanagement. Deze activiteiten vinden voor veel processen wel plaats, maar zijn niet in alle gevallen voldoende aantoonbaar. Daardoor acteert de 2<sup>e</sup> lijns controle in voorkomende gevallen feitelijk als 1<sup>e</sup> lijns controle. In 2021 zal verder gegaan worden met de doorontwikkeling van de 1<sup>e</sup> lijnscontrole, waardoor het three lines of defence model nog robuuster ingevuld kan worden.

### 3.2 Geselecteerde processen 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> lijns controle

Eerder hebben interviews plaatsgevonden met de belangrijkste proceseigenaren en procesactoren. Zij zijn verantwoordelijk voor beleid en/of zijn financieel verantwoordelijk. In meerdere processen is sprake van meerdere betrokken afdelingen. In deze gevallen is in onderstaand overzicht de functionaris of afdeling benoemd met kennis van en overzicht over het proces. De uitkomsten van deze interviews dienen als input voor de selectie voor de te controleren processen.

In combinatie met bevindingen uit de Managementletter 2020 worden de volgende processen benoemd welke in aanmerking komen voor de interne controle 2021. Hierbij is naar de (financiële) gevoeligheid en materialiteit (financiële omvang) gekeken, tevens is rekening gehouden met de bevindingen uit de Interne Controle 2020. Met de implementatie van het nieuwe financiële systeem (AFAS) worden een paar aspecten op het gebied van rechtmatigheid gecheckt. Dat zijn; functioneel beheer, muteren stamgegevens crediteuren, bewijs van levering bij facturen

| Proces                                                                                                    | Periodiciteit | Verantwoordelijk MT-lid | Proceseigenaar             | Toetsing werking VIC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|
| Frauderisico                                                                                              | Jaarlijks     | Directeur               | Concerncontroller          | N.v.t                |
| Personeel                                                                                                 | 2 x per jaar  | Hoofd Bedrijfsvoering   | Hoofd Services             | Unit Control         |
| Urenregistratie vrijwilligers                                                                             | 2 x per jaar  | Hoofd IB                | Bureauhoofd Staf IB        | Unit Control         |
| Inkoop en aanbesteding                                                                                    | 2 x per jaar  | Hoofd Bedrijfsvoering   | Hoofd Services             | Unit Control         |
| Factuurafhandeling/crediteuren stamgegevens                                                               | 2 x per jaar  | Hoofd Bedrijfsvoering   | Hoofd Services             | Unit Control         |
| Implementatie AFAS<br>- functioneel beheer<br>- muteren crediteuren stamgegevens<br>- bewijs van levering | 2021          | Hoofd Bedrijfsvoering   | Hoofd Services             | Unit Control         |
| Kas- en contant geldverkeer                                                                               | 2 x per jaar  | Hoofd Bedrijfsvoering   | Hoofd Services             | Unit Control         |
| Organiseren van cursussen                                                                                 | 2 x per jaar  | Hoofd VBO               | Bureauhoofd Vakbekwaamheid | Unit Control         |

|                                  |              |                          |                 |                 |
|----------------------------------|--------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Onderhoud voer- en<br>vaartuigen | 2 x per jaar | Hoofd VBO                | Bureauhoofd M&L | Unit<br>Control |
| Investeringsen                   | 2 x per jaar | Hoofd<br>Bedrijfsvoering | Hoofd Services  | Unit<br>Control |
| Treasury                         | 2 x per jaar | Hoofd<br>Bedrijfsvoering | Hoofd Services  | Unit<br>Control |

### **3.3 Waarnemingen 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> lijns controle**

De omvang en de selectie van de deelwaarneming wordt door de accountant bepaald. Voor onderdelen die niet door de accountant worden getoetst bepaalt de Unit Control op vergelijkbare wijze.

### **3.4 Wijze van uitvoering**

Voor het uitvoeren van de 2<sup>e</sup> lijns controles wordt een separate planning opgesteld. Deze wordt afgestemd met de accountant. Uitgangspunt is om de uitvoering van de 2<sup>e</sup> lijns controle te concentreren in 2 periodes per jaar. Dit wordt ook weergegeven in bijlage 1.

## **4. Rapportage**

Van de uitgevoerde (verbijzonderde) interne controles wordt per proces een verslag gemaakt. Het verslag zal kort en bondig zijn en dusdanig geformuleerd dat het bruikbaar is op managementniveau. Het controleverslag wordt door de Unit Control besproken met de betreffende proceseigenaar. In dit gesprek worden tevens afspraken gemaakt over het herstellen van geconstateerde fouten en het oppakken van verbeterpunten. De proceseigenaar is zelf verantwoordelijk voor het tijdig oppakken van fouten en verbeterpunten.

Het MT wordt twee keer per jaar geïnformeerd (via Managementletter en rapport Interne Beheersing), idealiter gebeurt dit voor de aanvang van de accountantscontrole. Het DB wordt geïnformeerd indien daar op basis van de rapportages aanleiding toe is.

## **5. Actiemanagement**

Uit de interne controle en de management letter waarin de accountant n.a.v. de interim controle schrijft, volgen de nodige verbeteracties. Deze acties worden vastgelegd in het actieregister waarmee de opvolging wordt geborgd en gemonitord. Deze monitoring vindt 4 keer per jaar plaats.

## Bijlage: globale planning 2e en 3e lijnscontrole

»

| 2021              |     |                               |          |              |                                  |                                            |     |                                            |          |          |                 |                                            |                         |                                            | 2022     |              |                                  |
|-------------------|-----|-------------------------------|----------|--------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-----|--------------------------------------------|----------|----------|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|----------|--------------|----------------------------------|
| Bedrijfsonderdeel | BDO | Onderwerp                     | Januari  | Februari     | Maart                            | April                                      | Mei | Juni                                       | Juli     | Augustus | September       | Oktober                                    | November                | December                                   | Januari  | Februari     | Maart                            |
| VRZHZ - Spinel    | BDO | Accountant                    |          | Jaarrekening |                                  |                                            |     |                                            |          |          | Interimcontrole |                                            |                         |                                            |          | Jaarrekening |                                  |
| VRZHZ             | BDO | Factuurafhandeling            | VIC Q3/4 |              | Rportage interne beheersing 2020 | Monitoren verbeterplannen o.b.v. VIC en ML |     | Monitoren verbeterplannen o.b.v. VIC en ML | VIC Q1/2 |          |                 | Monitoren verbeterplannen o.b.v. VIC en ML | Opvolging managementler | Monitoren verbeterplannen o.b.v. VIC en ML | VIC Q3/4 |              | Rportage interne beheersing 2021 |
| VRZHZ             | BDO | Urenregistratie vrijwilligers | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | BDO | Personeel                     | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | BDO | Inkoop en aanbesteding        | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | -   | Investeringskredieten         | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | -   | Kas- en contant geldverkeer   | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | -   | Organiseren cursussen         | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             | -   | Onderhoud voor derden         | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             |     | Treasury                      | VIC Q3/4 |              |                                  |                                            |     |                                            |          |          |                 |                                            |                         |                                            | VIC Q3/4 |              |                                  |
| VRZHZ             |     | Implementatie AFAS            |          |              |                                  |                                            |     |                                            | VIC Q1/2 |          |                 |                                            |                         |                                            |          |              |                                  |