



Intern Controleplan 2022 Duo+

Inhoudsopgave

Voorwoord

	2
1. Inleiding	3
2. Doel van het intern controleplan	4
2.1 Duo+ en de DUO-gemeenten in control	5
2.2 Samenhang Interne Controle (IC) en Administratieve Organisatie (AO)	5
2.3 Samenhang met de accountant	6
2.4 De processen	6
3. Organisatie van de interne controle	8
3.1 Rollen en verantwoordelijkheden	8
4. Aanpak Interne Controle	10
4.1 Rechtmatigheid	10
4.2 Financiële rechtmatigheid	10
4.3 De getrouwheids-en rechtmatigheidscriteria voor de interne controle	11
4.4 Werkwijze	12
4.4.1 Diepgang en omvang controle	12
4.5 De informatievoorziening	13
4.6 Goedkeurings- en rapporteringstolerantie	14
5. Bijlage 1: lijst met proceseigenaren per proces.	15

Voorwoord

Het intern controleplan dat nu voorligt is een plan voor Duo+ maar ook voor de DUO-gemeenten. Uiteraard is het zo dat niet al deze organisaties identiek zijn en dat deze organisaties afzonderlijk de eigen criteria kunnen bepalen om invulling te geven aan datgene wat belangrijk geacht wordt binnen de desbetreffende organisatie.

De DUO-gemeenten en Duo+ zijn verantwoordelijk voor uitkomsten van de interne controle en voor de relatie en de contacten met de accountant. Ook zijn zij verantwoordelijk voor de interim en eindcontrole, voor zover de onderliggende processen worden uitgevoerd door de gemeente of Duo+.

Duo+ is verantwoordelijk voor de interim en eindcontrole voor die processen die in mandaat voor de gemeenten worden uitgevoerd. Daar waar individueel afgeweken wordt is dit afzonderlijke zichtbaar gemaakt. Door zoveel mogelijk te werken vanuit één intern controleplan kan de gezamenlijke kennis gedeeld worden waardoor de kwetsbaarheid verminderd wordt en de kwaliteit verbeterd kan worden. Daarnaast wordt hierdoor de beschikbare formatie zo efficiënt mogelijk ingezet.

Dit intern controleplan is opgesteld voor de controle 2022. Voor deze termijn is gekozen omdat ook in 2022 de accountant nog de controle op rechtmatigheid zal uitvoeren. Dit gaat in 2023 veranderen en wordt het college daarvoor verantwoordelijk ('In control statement'). Uiteraard bereiden we ons in 2022 al voor op de wijziging in 2023. We gaan hierover in contact met de raad (audit-commissie). Vooruitlopend daarop worden de interne controles bij Duo+ maar ook bij de gemeenten zoveel mogelijk ondergebracht bij de proceseigenaren (afdelingen/teams)

Inleiding

De Colleges van B&W en de gemeenschappelijke regeling Duo+ zijn verplicht (art. 212/213 door de Gemeentewet, zie ook artikel 35 lid 6 van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen) zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheers handelingen. Om hier invulling aan te geven wordt jaarlijks een intern controleplan opgesteld.

Een goed opgezette interne controle is een belangrijk fundament waarop Duo+ en de DUO-gemeenten in het kader van planning en control steunen. Niet alleen voor wat betreft het controleren en signaleren van tekortkomingen in de uitvoering, maar zeker ook voor het bijsturen en het afleggen van verantwoording. Met een toereikend intern controleplan wordt mede structuur aan de uitvoering gegeven.

Interne controles worden als normale processtap tijdens het jaar uitgevoerd waardoor eventuele fouten snel(ler) aan het licht komen en bijsturende maatregelen kunnen worden getroffen. Het leereffect dat van geconstateerde fouten uitgaat wordt hierdoor versterkt.

De uitgangspunten met betrekking tot de getrouwheids-en rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in:

- De Gemeentewet;
- Het Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten en provincies;
- De Nota van toelichting bij het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO);
- Controleverordening ex art. 213 van de Gemeentewet;
- Financiële verordening ex art. 212 van de Gemeentewet;
- Het Controleprotocol accountantscontrole;
- Geactualiseerd normenkader.

Het Controleprotocol en het geactualiseerd normenkader moeten de DUO-gemeenten en Duo+ individueel laten vaststellen door respectievelijk de gemeenteraden en het bestuur.

Het nu voorliggende intern controleplan is opgesteld voor zowel de DUO-gemeenten als Duo+ zelf en geldt voor het boekjaar 2022.

Het is een uniform plan waarin de processen zijn opgenomen die onder de interne controle vallen. De opsomming van de processen is limitatief. Het kan voorkomen dat bepaalde processen niet van toepassing zijn voor een bepaalde gemeente of de Duo+ organisatie.

In hoofdstuk 2.4 zijn de te controleren processen per organisatie opgenomen.

Doel van het intern controleplan

Het intern controleplan geeft een totaalbeeld van de financiële beheersing van de gemeentelijke organisatie. Het is een leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat financiële beheerhandelingen getrouw en rechtmatig door de daartoe bevoegde personen worden uitgevoerd.

Interne controle heeft als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Tevens biedt interne controle de kans op het treffen van preventieve maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen. De informatie uit interne controles plus de inbedding van interne controlemaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit en daarmee de efficiency van de bedrijfsvoering te verbeteren.

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

- Het juiste gebruik van gedelegeerde en gemandateerde bevoegdheden;
- Het opvolgen van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies, procedures;
- De betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij behorende gegevensverwerking;
- De betrouwbaarheid en rechtmatigheid van informatievoorzieningen en verantwoordingsrapportages;
- De vastlegging van handelingen die rechtmatig handelen onderbouwen;
- Het alert zijn op signalen van fraude en oneigenlijk gebruik.

Verbijzonderde interne controle is een aanvulling op de al bestaande interne controle maatregelen, enerzijds gericht op de beoordeling of de interne beheersingsmaatregelen in het proces daadwerkelijk functioneren en effectief zijn, anderzijds aanvullend op de bestaande controles in de uitvoering. Door middel van de verbijzonderde interne controle worden opzet, bestaan en werking van de processen getoetst.

Opzet	: Is er een ontwerp?
Bestaan	: Zijn de processen er?
Werking	: Werken de processen zoals bedoeld?

De opzet van een proces wordt gecontroleerd aan de hand van de verordeningen, eventuele procesbeschrijvingen en overige van belang zijnde in- en externe wet- en regelgeving. Dit normen- en toetsingskader wordt jaarlijks geactualiseerd.

Het bestaan van het proces wordt inzichtelijk gemaakt door het houden van interviews met de betrokken medewerkers.

De werking wordt beoordeeld door het vergelijken van de gehanteerde werkwijze met de procesopzet en de wet- en regelgeving en de werking wordt gecontroleerd door te kijken of er wordt gehandeld volgens de richtlijnen. Dit zal in eerste instantie eenmalig plaatsvinden en vervolgens bij belangrijke wijzigingen in het proces.

Het is voorts belangrijk om te weten of de regels die gesteld worden ook daadwerkelijk worden nageleefd. Door het uitvoeren van interne controles komen we hierachter.

De resultaten uit interne controles en onderzoeken geven informatie over in hoeverre de Duo- gemeenten en Duo+ beheersing heeft over de bedrijfsvoering, oftewel 'in control' zijn.

2.1 Duo+ en de DUO-gemeenten in control

Een goede interne controle is een van de pijlers voor het oordeel of de DUO-gemeenten en Duo+ 'in control' zijn. Het oordeel over de mate waarin een organisatie 'in control' is, wordt vaak gebaseerd op 6 pijlers. Dit zijn:

1. Heldere kaders (doelstellingen en randvoorwaarden). Hieronder vallen de programmabegroting en de verordeningen art. 212 en 213 van de gemeentewet;
2. Betrouwbare tussentijdse informatievoorziening is essentieel om de (financiële en beleidsmatige) ontwikkeling naar aanleiding van de uitgevoerde activiteiten van de gemeente tijdig in beeld te krijgen en te spiegelen aan de begrotingsdoelen en financiële realisatie;
3. Een goed beschreven en opgezette administratieve organisatie (AO). Dit bevat in het bijzonder de relevante functiescheidingen en de maatregelen van interne controle binnen de processen. Hieronder valt ook de budgethouders regeling en de mandaatregeling;
4. Risicomanagement;
5. Interne controle;
6. Een HRM beleid, waarbij aandacht is voor de juiste kwaliteit van de medewerk(st)ers en een actief beleid en uitvoering van functioneren en beoordelen, voorkomen van fraude, een toegankelijke vertrouwenspersoon en een goed functioneren en opvolgen van de klokkenluidersregeling.

Het sluitstuk van 'control' vormt de aanwezigheid van goede interne controle in processen, waarbij door middel van (verbijzonderde) interne controle wordt vastgesteld of:

- In opzet sprake is van een goede administratieve organisatie (AO) en interne controle (IC);
- De processen worden uitgevoerd conform de beschreven opzet;
- De interne controlemaatregelen worden uitgevoerd conform de gestelde kwaliteitseisen.

De doelstelling van een intern controleplan is een maximale aansluiting te realiseren tussen de uitgevoerde verbijzonderde interne controle (als vaststelling van de uitgevoerde interne controles) en de door de accountant te verrichten (externe) werkzaamheden.

2.2 Samenhang Interne Controle (IC) en Administratieve Organisatie (AO)

Om de betrouwbaarheid van de informatievoorziening te kunnen waarborgen en vast te stellen dat de naleving van regelgeving voldoet aan de daaraan te stellen eisen, is een geheel van ondersteunende maatregelen nodig.

Dit geheel van maatregelen wordt aangeduid als administratieve organisatie (AO) en de daarin verankerde interne controles (IC).

Een goede AO beperkt het risico op onvolkomenheden in de diverse werkprocessen en dus kan met een kleiner aantal interne controlewaarnemingen achteraf worden volstaan.

Bovendien kan, wanneer adequate controles zijn opgenomen in de bedrijfsprocessen zelf, de interne controle zich primair richten op de werking van die controles. Er kan periodiek een analyse worden gemaakt van de onderdelen van de uitvoering waarin risico's worden gelopen. Vanuit de geconstateerde tekortkomingen dient steeds de vraag te worden gesteld waar het in de AO is misgegaan. Vervolgens kan dit in de toekomst voorkomen worden. Dit kan door bijvoorbeeld de AO aan te passen via het aanpassen van de interne beheersmaatregelen, organisatiestructuur, procedures etc. Vervolgens zal via de interne controle in praktijk worden getoetst of de doorgevoerde wijzigingen het gewenste effect hebben opgeleverd. Zo ontstaat er een cyclisch proces van controle en bijsturing waarbij de risico's op fouten steeds verder worden teruggedrongen.

2.3 Samenhang met de accountant

Een doelstelling van het interne controleplan is een maximale aansluiting te realiseren tussen de uitgevoerde interne controlewerkzaamheden en de door de accountant te verrichten (externe) werkzaamheden. Daarom is het belangrijk om het controleplan af te stemmen met de accountant, waarbij het bestuur van Duo+ en de colleges van burgemeester en wethouders van de DUO-gemeenten de eigen verantwoordelijkheid blijven behouden. Het is belangrijk om op de volgende onderdelen nauw met de accountant samen te werken:

- Beoordeling intern controleplan₁
- Tijdfasering₁
- Omvang van controles₁
- Risicoanalyse₁
- Selectiemethodes voor toepassen van steekproeven₁
- Vastlegging uitgevoerde werkzaamheden₁
- Tussentijdse besprekingen over de voortgang en de bevindingen₁
- Normen- en toetsingskader₁
- Follow up aanbevelingen Management Letter voorgaand boekjaar.

2.4 De processen

In de basis maken alle bedrijfsprocessen c.q. mutaties deel uit van de interne controlewerkzaamheden. De accountant toetst jaarlijks de kwaliteit van de opzet, de invoering (het bestaan), en de werking van de belangrijkste interne controlemaatregelen voor alle significante financiële processen. In overleg met de accountant is bepaald, dat het belang van sommige processen vraagt dat hiervan een afzonderlijke deelwaarneming wordt genomen. De volgende processen worden in de interne controle betrokken:

	Proces	Duo+	Uithoorn	Diemen	Ouder-Amstel
1	Inkoop en aanbesteding	x	x	x	x
2	Personeel	x	x	x	x
3	Financiële verordening	x	x	x	x
4	Treasury	x	x	x	x
5	Rijksbelastingen (BTW, VPB, WKR, loonbelasting)	x	x	x	x
6	ICT	x			
7	Baten, waaronder a. Verhuur en pachten b. Subsidiebaten c. Grondverkoop d. Algemene Uitkering	x	x	x	x
8	Subsidieverstrekkings		x	x	x
9	Omgevingsvergunningen		x	x	x
10	Begraafrechten		x		x
11	Burgerzaken		x	x	x
12	Gemeentelijke belastingen		x	x	x
13	Betalings (Crediteuren)		x	x	x
14	Participatiewet		x	x	x
15	WMO-voorzieningen		x	x	x
16	Jeugdwet		x	x	x
17	Verbonden partijen		x	x	x
18	Sisa		x		x
19	Parkeren			x	x
20	Grondexploitatie		x	x	

De planning van de verbijzonderde interne controles is als volgt:

		Frequentie	1 ^e kwartaal	2 ^e kwartaal	3 ^e kwartaal	4 ^e kwartaal	1 ^e kwartaal J+1
1	Inkoop en aanbesteding	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
2	Financiële verordening	1					x
3	Personeel	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
4	Treasury	1				x	
5	Rijksbelastingen (BTW, VPB, WKR, loonbelasting)	1				x	
6	ICT	1				x	
7	Baten, waaronder a. Verhuur en pachten b. Subsidiebaton c. Grondverkoop d. Algemene Uitkering	4		k T-1	K T-1	x k T-1	k T-1
8	Subsidieverstrekingen	1			x	x	
9	Omgevingsvergunningen	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
10	Begraafrechten	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
11	Burgerzaken	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
12	Gemeentelijke belastingen	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
13	Betalingen (crediteuren)	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
14	Participatiewet	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
15	WMO-voorzieningen	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
16	Jeugdwet	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
17	Verbonden partijen	1				x	
18	Sisa	1					x
19	Parkeren	4		k T-1	k T-1	k T-1	k T-1
20	Grondexploitatie	2		x		x	

KT-1 = het vorige kwartaal

J + 1 = het volgende jaar

Organisatie van de interne controle

De organisatie van de interne controle is verspreid over de proceseigenaren binnen de DUO-gemeenten en Duo+ (Buurt, Burger en bedrijfsvoering).

De verbijzonderde interne controle van de DUO-gemeenten en Duo+ is belegd binnen de Staf van Duo+ bij het team Verbijzonderde Interne Control (VIC team). Diemen voert -zelf de (verbijzonderde) interne controle uit op de processen die vallen binnen het sociaal domein.

Om de verbijzonderde interne controle zo efficiënt en doelmatig mogelijk in te richten zijn de taken, zoals hierboven reeds vermeld is, gecentraliseerd binnen één team. Op deze wijze wordt de expertise gedeeld en de formatie optimaal ingezet. Op deze wijze blijft de onafhankelijkheid van de verbijzonderde interne controles gewaarborgd en kan de functie van interne controle optimaal benut worden.

Verantwoordelijkheden gemeente en Duo+

De DUO-gemeenten zijn zelf eindverantwoordelijk voor de interne controles en de uitkomsten daarvan. De colleges van B&W van DUO-gemeenten zijn vanuit deze hoedanigheid de opdrachtgever van de interne controles waarbij de vastgestelde interne controleplannen, de normenkaders en eventueel de toetsingskaders maar ook de door de gemeenteraden vastgestelde controleprotocollen leidend zijn.

De DUO-gemeenten blijven ook zelf verantwoordelijk voor de contacten met de accountant, het bespreken van de uitkomsten van de interne controles met de accountant, het treffen van eventuele extra maatregelen en het voorleggen van de uitkomsten van de interne controles en de analyses aan het MT, het college en de gemeenteraad.

Voor Duo+ ligt het opdrachtgeverschap van de eigen interne controle bij de het bestuur. Duo+ stelt een intern controleplan, normenkader, toetsingskaders en een controleprotocol op aan de hand waarvan de interne controles uitgevoerd zullen worden. De verantwoordelijkheid voor de contacten met de accountant van deze organisatie ligt bij Duo+.

3.1 Rollen en verantwoordelijkheden

College van B&W

Op basis van de -Gemeentewet en de vertaling daarvan in verordening 212 (financieel beheer) is het College van B&W verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening, en voor het daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering is gewaarborgd. Een onderdeel hiervan is het laten opstellen van het normenkader en toetsingskader. Het college legt verantwoording af aan de Raad over de uitvoering hiervan. Het college geeft een schriftelijke bevestiging af aan de accountant waarin het juiste en volledige informatieverstrekking verklaart voor zaken die in het kader van de getrouwheid en rechtmatigheid van belang kunnen zijn.

Voor de Duo+ organisatie geldt dat het Directie Managementteam maatregelen moet treffen om de rechtmatigheid te waarborgen. Het Directie Managementteam van de Duo+ legt verantwoording af aan het bestuur van Duo+. Het bestuur van Duo+ verstrekt hiervoor genoemde schriftelijke bevestiging af aan de accountant.

Raad

De opdrachtverstrekking aan de accountant vindt plaats door de Raad. In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) is vastgelegd wat deze controle minimaal behelst. De Raad stelt in het controleprotocol het normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast. De Raad stelt de jaarrekening vast. Indien onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving heeft de Raad de bevoegdheid om bij voldoende uitleg deze onrechtmatige handelingen achteraf te sanctioneren. Indien de regel goed is, maar de naleving onvoldoende, dan is de Raad verantwoordelijk om het college op te dragen maatregelen te nemen die een adequate naleving verzekeren. Voor Duo+ geldt dat het bestuur het controleprotocol, normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties vaststelt.

De Accountant

De accountant controleert de afzonderlijke jaarrekeningen en verstrekt ten aanzien van deze jaarrekeningen een verklaring waarin hij een oordeel geeft over de getrouwheid en de rechtmatigheid. De accountant is verantwoordelijk voor een degelijke en begrijpelijke onderbouwing van zijn oordeel en rapporteert hierover in het verslag van bevindingen aan de Raad respectievelijk het bestuur. In de Management Letter rapporteert de accountant aan het College respectievelijk het bestuur over de beheersing van de processen.

Duo+ en de DUO-gemeenten

De uitvoering van de verbijzonderde interne controle is neergelegd bij de Staf van Duo++. De concerncontroller van Duo+ draagt samen met de medewerkers van het VIC team er zorg voor dat de verbijzonderde interne controles onafhankelijk van de uitvoering van de verschillende processen worden uitgevoerd. Gegeven de noodzakelijke functiescheiding mogen deze controles niet het karakter hebben van zelfcontrole.

Aanpak Interne Controle

4.1 Rechtmatigheid

Het begrip rechtmatigheid valt uiteen in de financiële rechtmatigheid en de niet-financiële rechtmatigheid. In het BADO is geregeld dat de accountant in zijn accountantsverklaring bij de jaarrekening een uitspraak doet over de financiële rechtmatigheid van de jaarrekening. Vastgesteld moet worden of de jaarrekening (via de rechtmatigheid van de onderliggende beheerhandelingen met financiële gevolgen) naast een getrouw beeld dus ook een rechtmatig beeld geeft. De accountantscontrole beperkt zich volgens het BADO voor wat betreft de niet-financiële rechtmatigheid tot een beoordeling van het systeem van risicomanagement van de organisaties, aangevuld met kennisname van de uitkomsten van een centrale registratie van klachten, claims en juridische geschillen. Hierover rapporteert de accountant in het verslag van bevindingen bij de jaarrekening.

4.2 Financiële rechtmatigheid

Rechtmatigheid heeft in het kader van de accountantscontrole betrekking op baten, lasten en balansmutaties. Baten, lasten en balansmutaties zijn altijd het gevolg van financiële beheerhandelingen en de vastlegging daarvan in de administratie. De financiële beheerhandelingen zijn te onderscheiden in de volgende vier categorieën:

Financiële beheerhandelingen	Omschrijving	Voorbeeld
Overdrachten	Een handeling waarbij financiële middelen van of personen en/of rechtspersonen worden overgedragen zonder dat direct sprake is van een levering (tegenprestatie)	Subsidies, uitkeringen, belastingen en heffingen
Transacties	Een handeling waarbij een tegenprestatie wordt geleverd of verkregen	Inkopen en verkopen
Financieringen	Een handeling waarbij gelden worden uitgezet of opgenomen in verband met leningen en de daarbij behorende aflossing en rente	Langlopende lening, kasgeld en verstrekte kredieten
Vermogenssituaties	Een handeling die leidt tot een mutatie in het vermogen en waarbij niet direct liquide middelen de organisatie binnekomen of verlaten	Afschrijvingssystematiek mutaties in reserves en voorzieningen

Nu het duidelijk is van welke soorten van financiële beheerhandelingen er zijn, is het van belang om te weten welke criteria gehanteerd worden bij het beoordelen van de rechtmatigheid.

In het Besluit Begroting en Verantwoording zijn deze criteria beschreven.

4.3 De getrouwheids-en rechtmatigheidscriteria voor de interne controle

Voor de interne controle op financiële processen wordt uitgegaan van negen criteria voor rechtmatigheid. Deze zijn te onderscheiden in criteria voor een toets op de getrouwheid en een toets op de rechtmatigheid. In het volgende overzicht is een beschrijving van deze criteria opgenomen:

Criteria voor getrouwheid en rechtmatigheid	Omschrijving	Voorbeeld
1. Calculatiecriterium	De vastgestelde bedragen zijn juist berekend	Leges, facturen
2. Valuteringscriterium	Het tijdstip van betaling en de verantwoording van de verplichtingen is juist	Aangaan en verantwoording van contracten en verplichtingen
3. Leveringscriterium	Juistheid van de ontvangen goederen en diensten	Inkoop van goederen en/of diensten
4. Adresseringscriterium	De persoon of organisatie waar een financiële stroom naar toe gaat is juist (rechthebbende)	Betalingsverkeer
5. Volledigheidscriterium	Alle opbrengsten die verantwoord moet zijn, zijn ook verantwoord.	Legesopbrengsten, Onroerendzaakbelasting, rioolheffing, afvalstoffenheffing en grondverkoop
6. Aanvaardbaarheidscriterium	De financiële beheerhandeling past bij de activiteiten van de gemeenten en in relatie met de kosten is een aanvaardbare tegenprestatie overeengekomen	Inkoop van goederen en/of diensten, subsidieverstrekingen
7. Begrotingscriterium	Financiële handelingen moeten passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting . Het totaal moet passen binnen het opgestelde en geautoriseerde programma.	Overschrijden van een programma
8. Voorwaardencriterium	Nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheerhandelingen.	Subsidievoorwaarden, aanbesteding en belastingwetgeving
9. M & O criterium	De interne toetsing op de juistheid en de volledigheid van de gegevens die door derden zijn verstrekt voor het gebruik van overheidsregeling (misbruik). De interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (rechts)handelingen hebben verricht die in strijd zijn met het doel of de strekking van de regeling (oneigenlijk) gebruik.	Subsidieregelingen, kwijtschelding en uitkeringen.

4.4 Werkwijze

De interne controle wordt uitgevoerd aan de hand van het intern controleplan, het normenkader en de toetsingskaders. Per proces verschillen de toetsingskaders. Het controleprotocol en het normenkader (wet- en regelgeving) worden jaarlijks geactualiseerd en door de van burgemeester en wethouders van de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn en (indien niet voorbehouden aan het college) ter vaststelling aan respectievelijk de gemeenteraden en het algemeen bestuur aangeboden. Voor Duo+ wordt het controleprotocol en het normenkader ambtelijk voorbereid en ter vaststelling aangeboden aan het bestuur

De interne controle is een continu proces en vindt zodoende het hele jaar door plaats binnen de processen van Duo+ of binnen de processen van de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn.

4.4.1 Diepgang en omvang controle

Bij het bepalen van de diepgang en omvang van de controle van een proces wegen een aantal aspecten mee, namelijk:

- Hoe risicovol is het proces;
- Wat voor beheersmaatregelen zijn er aanwezig in het proces;
- De omvang van de geldstroom;
- Het aantal posten;
- Bevindingen uit eerdere controles.

Naarmate de processen meer in control zijn, is er minder controle noodzakelijk.

Na beoordeling per proces zal voor het bepalen van de aantallen in de deelwaarneming gebruik worden gemaakt van het onderstaand schema:

Frequentie beheersmaatregel	Minimaal aantal deelwaarnemingen
Meer dan dagelijks	25
Dagelijks	25
Wekelijks	5
Maandelijks	2
Per kwartaal	2
Per jaar	1

Wanneer er aanleiding toe is, dan zullen de aantallen in de deelwaarneming voor het betreffende proces worden aangepast. Dit kan afhankelijk van de bevindingen en de gedefinieerde risico's per proces en per organisatie verschillen. Het is belangrijk om de deelwaarnemingen willekeurig te selecteren over de gehele controleperiode.

Bij incidenteel geconstateerde fouten geldt, dat de fout kan worden hersteld. Wel is uitbreiding van de deelwaarneming noodzakelijk tot een omvang van minimaal 40 dossiers (indien en voor zover de totale populatie meer dan 40 dossiers omvat). Voor structurele fouten geldt dat aanpassing van de Administratieve Organisatie noodzakelijk is. Wanneer dat is gerealiseerd, dient in een nieuwe steekproef te worden bepaald of de aanpassing het beoogde resultaat heeft.

Uitvoering

De organisaties van de DUO-gemeenten van Duo+ zijn nog niet zodanig ingericht dat de procescontroles systematisch en volledig gehouden kunnen worden. In verband hiermee zal bij veel processen teruggevallen worden op een gegevensgerichte controle. Dit betekent dat de medewerkers van het VIC team zich niet beperken tot de verbijzonderde controle. Maar om een oordeel te kunnen vormen zullen zij zich per proces voor een groot deel baseren op

extra gegevensgerichte controles. Deze gegevensgerichte controles worden zo nodig in overleg met de accountant uitgevoerd. Dit bijvoorbeeld voor het bepalen van de omvang van de steekproeven en het benoemen van de toets punten

4.5 De informatievoorziening

Controleverslag per proces

De controle van de processen binnen de gemeente en de DUO + organisatie vindt gedurende het hele jaar door plaats. De verbijzonderde interne controle vindt over een tijdsperiode plaats, bijvoorbeeld een kwartaal, half jaar of een jaar. Tussentijds zullen de bevindingen van de verbijzonderde interne controle per proces eerst worden besproken met de proceseigenaar (teamleider/team coördinator) om hen de gelegenheid te bieden om te reageren. Vervolgens wordt een verslag opgesteld met bevindingen en aanbevelingen. Dit verslag wordt ter ondertekening aangeboden aan de eigenaar/procesverantwoordelijke en/of afdelingshoofd. De strategisch adviseurs van de DUO-gemeenten en de directeur van Duo+ krijgen maandelijks een overzicht met daarin de voortgang van de verbijzonderde interne controles

Tussentijdse rapportage management

In september/oktober wordt er een tussentijdse rapportage opgesteld voor directie en management van de DUO+ organisatie en de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn. De rapportage bevat de voortgang van de controles en een terugkoppeling van de bevindingen en aanbevelingen en de daarop geïnitieerde acties.

Interim controle accountant

In oktober/november/december volgt de interim controle van de accountant. Naast het voorwerk voor de jaarrekeningcontrole zal de accountant ook de uitgevoerde (verbijzonderde) interne controles beoordelen. Zijn bevindingen legt hij vast in een Managementletter voor de afzonderlijke organisaties. De directie en het management geven in het begeleidend (bestuurs)voorstel hun reacties. De managementletter wordt via het college aangeboden aan de auditcommissie (Diemen, Ouder-Amstel) en de commissie organiseren (Uithoorn). Voor DUO+ is de managementletter gericht aan het Directie Managementteam.

Eindrapportage management

De definitieve rapportage over een jaar wordt in februari/maart/april opgesteld en teruggekoppeld aan de directie en management.

Verslag van bevindingen

In het 'Verslag van bevindingen' legt de accountant zijn eindoordeel vast over de betrouwbaarheid van de jaarrekeningen. Onderdeel daarvan zijn de interne controles die gedurende het jaar zijn uitgevoerd. Het verslag van bevindingen wordt gelijktijdig met de vaststelling van de jaarrekening aangeboden aan de gemeenteraden c.q. het bestuur. Vooraf worden deze stukken besproken in de auditcommissie (Diemen, Ouder-Amstel) en de commissie organiseren (Uithoorn).

4.6 Goedkeurings- en rapporteringstolerantie

De goedkeuringstolerantie is het maximale bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed.

De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statische deelwaarnemingen en extrapolaties. De controle wordt zodanig uitgevoerd dat voldoende zekerheid wordt verkregen binnen de vastgestelde goedkeuringstolerantie. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming en de strekking van de af te geven accountantsverklaring. De maximaal toe te passen marges zijn vastgelegd in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO).

Zoals al eerder aangegeven is in het Besluit Accountantscontrole decentrale overheden de minimeisen voor de goedkeuringstolerantie ten aanzien van fouten in de jaarrekening opgenomen.

De gemeente en Duo+ kunnen daar nog, binnen de gestelde eisen een eigen invulling aangeven.

De goedkeuring en rapportage toleranties zijn in de afzonderlijke controleprotocollen van de gemeenten en Duo+ opgenomen. De controleprotocollen worden respectievelijk door de raden van de deelnemende gemeenten en het algemeen bestuur van Duo+ vastgesteld.

Naast de goedkeuringstolerantie hanteert de accountant ook een rapporteringstolerantie.

De rapporteringstolerantie is een door de gemeenteraad of het algemeen bestuur vastgesteld bedrag. Elke fout of onzekerheid die individueel groter is dan het genoemde bedrag van de goedkeuringstolerantie wordt gerapporteerd door de accountant in het verslag van bevindingen. Aan deze goedkeuringstolerantie kunnen de gemeenten en Duo+ ook een eigen invullen geven.

De bedragen zijn eveneens opgenomen in de afzonderlijke controleprotocollen van de deelnemende gemeenten en Duo+

Bijlage1.

Lijst van de te controleren processen en de proceseigenaren van Duo+

	Proces	Duo+
1	Inkoop en aanbesteding	directeur
2	Personeel	P en O
3	Financiële verordening	Financiën
4	Treasury	Financiën
5	Rijksbelastingen (BTW, VPB, WKR, loonbelasting)	Financiën
6	ICT	I en A
7	Baten	Financiën