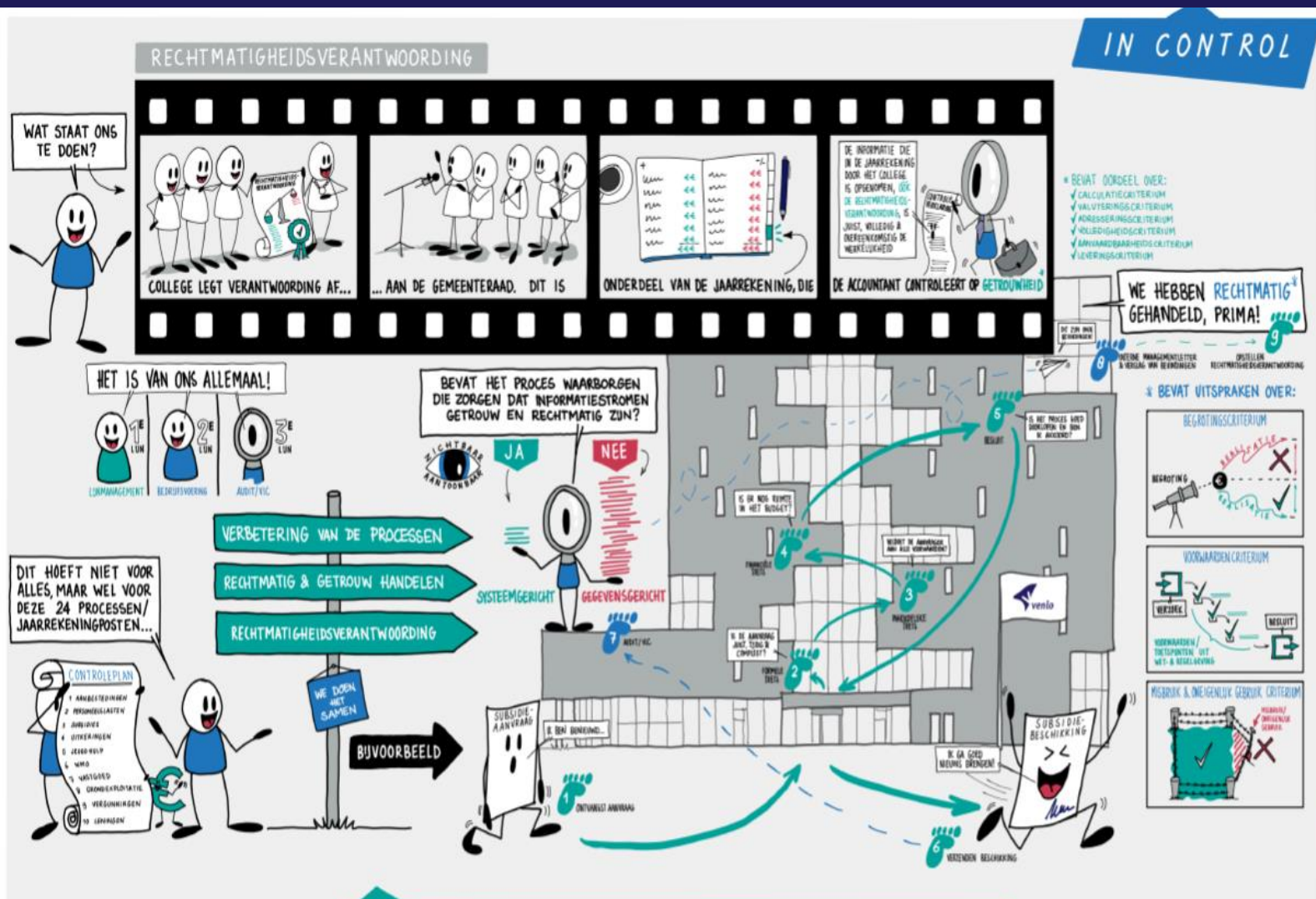


WERKPLAN VERBIJZON- DERDE INTERNE CONTROLE 2023



AANTOONBAAR "IN CONTROL"

INHOUDSOPGAVE

.....	1
1 SAMENVATTING.....	4
2 INLEIDING.....	6
3 CONTEXT INTERNE CONTROLE.....	7
3.1 RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING 2023.....	7
3.2 WAAR STAAT GEMEENTE VENLO?.....	10
3.3 GOEDKEURINGSTOLERANTIE EN RAPPORTERINGSTOLERANTIE.....	10
4 OPZET INTERNE CONTROLE	12
4.1 CONTROLEAANPAK.....	12
4.2 BEPALEN VAN DE MASSA EN HET AANTAL WAARNEMINGEN.....	12
4.2.1 Omvang werkzaamheden.....	13
4.3 DOCUMENTEREN INTERNE CONTROLE.....	14
4.4 UITVOERING EN PLANNING	15
5 WERKPLAN PER JAARREKENINGPOST/PROCES.....	17
5.1.1 Personeels- en salariskosten	17
5.1.2 Aanbestedingen	21
5.1.3 Inkoop en betalingsverkeer.....	24
5.1.4 Participatie.....	27
5.1.5 Sociaal Domein: Wet Maatschappelijke Ondersteuning/ Jeugdwet.....	32
5.1.6 Subsidieverstrekingen.....	37
5.1.7 Verbonden partijen	41
5.1.8 Grondexploitatie	43
5.1.9 Leerlingenvervoer.....	46
5.1.10 Treasury.....	48
5.1.11 Leges Burgerzaken.....	52
5.1.12 Omgevingsvergunningen.....	55
5.1.13 Verhuuropbrengsten	57
5.1.14 Parkeeropbrengsten.....	60
5.1.15 Inkomende subsidies	63
5.1.16 Belastingen en heffingen.....	65
5.1.17 Financiële verslaggeving: Overige opbrengsten.....	68
5.1.18 Financiële verslaggeving: Balansposities	69
5.1.19 Financiële verslaggeving: Begrotingsrechtmatigheid	72
5.1.20 Financiële verslaggeving: Management override of control	74
5.1.21 Financiële verslaggeving: Kwaliteit afsluitingsproces.....	77
5.1.22 Financiële verslaggeving: Eigen vermogen.....	78
5.1.23 Financiële verslaggeving: Voorzieningen.....	80
5.1.24 Tax Control Framework.....	83

5.1.25 Overig.....	84
BIJLAGE A: TOELICHTING VERANTWOORDINGSGRENS	87
BIJLAGE B: NADERE TOELICHTING RECHTMATIGHEIDSCRITERIA.....	88
BIJLAGE C: PLANNING	91

1 SAMENVATTING

Het College van burgemeester en wethouders (hierna: het college) is volgens de Gemeentewet verplicht zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen.

Vanaf het boekjaar 2023 moet het college voor het eerst een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarstukken 2023 en verantwoording afleggen over eventuele geconstateerde onrechtmatigheden.

De accountant verstrekt met ingang van 2023 dus geen rechtmatigheidsoordeel meer in de controleverklaring, maar beperkt zich alleen nog tot het getrouwheidsoordeel. De accountant moet nog wel vaststellen dat de opgenomen rechtmatigheidsverantwoording getrouw is verantwoord in de jaarstukken.

Om het college in staat te stellen deze verantwoording af te leggen is een gedegen interne controle nodig. Dit omvat met name een adequaat werkplan interne controle, inzicht in de belangrijkste financiële processen, gedegen uitvoering van de interne controles, evaluatie van de bevindingen/fouten en een interne controlerapportage met eindconclusies en richtinggevende adviezen. De accountant beoordeelt al het voorgaande om vast te stellen dat het college een adequate getrouwe verantwoording heeft opgenomen in de jaarstukken.

De verantwoordingsgrens wordt door de gemeenteraad vastgesteld. Door de gemeenteraad wordt deze grens in het najaar van 2023 worden vastgesteld. Op basis van de huidige inzichten zal worden voorgesteld deze grens te stellen op 1% van de totale lasten, zijnde afgerond € 5,2 miljoen. Dit houdt in dat het college alleen fouten en onduidelijkheden groter dan dit bedrag opneemt in de rechtmatigheidsverantwoording. Deze verantwoordingsgrens wordt ook gebruikt in de risicoanalyse als een soort van ondergrens om te komen tot de belangrijkste financiële beheershandelingen en daarmee samenhangende baten, lasten en balansposten.

Het voorliggende werkplan interne controle beschrijft welke werkzaamheden nodig zijn om de rechtmatigheidsverantwoording te onderbouwen. In dit plan is beschreven welke baten, lasten en balansposten relevant zijn, wat de aard is van deze posten, de te toetsen wet- en regelgeving, een beknopte risicoanalyse en de te verrichten interne controlewerkzaamheden.

Wij kiezen er bewust voor om niet alleen te toetsen aan de minimaal verplichte rechtmatigheidscriteria, maar ook te blijven toetsen op getrouwheid van de

belangrijkste financiële stromen. Dit betekent dat als een proces in scope is voor de rechtmatigheidscontrole, dat zowel de rechtmatigheidscriteria als getrouwheidscriteria worden getoetst. Tevens zijn ook controles opgenomen van belangrijke baten, lasten en balansposten zonder rechtmatigheidscriteria. Dit bevordert het financieel in control blijven en zo blijft de samenwerking met de accountant – die de getrouwheid blijft toetsen voor haar getrouwheidsoordeel – behouden voor een optimaal jaarrekeningproces.

Dit werkplan is primair bedoeld voor de 3^e lijn: de verbijzonderde interne controle (VIC). De werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden door de 1^e lijn (primaire processen) en 2^e lijn (bedrijfsvoeringsfuncties), zullen met hen worden afgestemd.

2 INLEIDING

Voor u ligt het werkplan interne controle 2023 van gemeente Venlo. Het college is verplicht (cf. art. 212/213/213a van de Gemeentewet) zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Met ingang van 2023 dient het college een rechtmatigheidsverantwoording af te geven als onderdeel van de jaarrekening. Het college gaat dan zelf in plaats van de accountant een oordeel geven over de rechtmatigheid. Ter voorbereiding hierop hebben wij reeds in 2021 en 2022 proefgedraaid.

In het voorliggend werkplan interne controle is op jaarrekeningpostniveau/proces weergegeven welke werkzaamheden uitgevoerd worden om te komen tot een oordeel over de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. De basis van dit document betreft het reeds vastgestelde Controlplan 2023 alsmede het vastgestelde Concernbestek 2021: Rechtmatigheidsverantwoording.

- In het Controlplan 2023 is de visie van de gemeente Venlo op control op de wijze waarop wij hieraan invulling geven opgenomen;
- Het Concernbestek 2021: Rechtmatigheidsverantwoording geeft invulling aan de audit (VIC) en de interne controle (IC) functie en beschrijft de uitgangspunten, kaders en aanpak voor de rechtmatigheidscontrole als opmaat naar een aantoonbare rechtmatigheidsverantwoording 2023.

Beide documenten, aangevuld met dit werkplan, vormt een belangrijk onderdeel van de P&C-cyclus om de interne controle te waarborgen in de organisatie alsmede om zorg te dragen om een gefundeerde uitspraak te kunnen doen over de rechtmatigheid. Het werkplan is geen statisch document. Actualisatie vindt periodiek plaats op basis van eventuele wijzigingen in het normenkader, nieuwe en/of gewijzigde risico's, scoping van baten, lasten en balansposten, de controles die we gaan uitvoeren en de prioriteit die daarmee samenhangt.

Leeswijzer

In dit werkplan beschrijven we in hoofdstuk 3 de status van de interne controle, waaronder inzicht in de kaders en de stappen die dit boekjaar nog genomen dienen te worden richting de rechtmatigheidsverantwoording 2023. In hoofdstuk 4 wordt op jaarrekeningpost- en/of op procesniveau beschreven welke interne controlewerkzaamheden worden uitgevoerd ter input van deze verantwoording.

3 CONTEXT INTERNE CONTROLE

Dit overkoepelend werkplan moet waarborgen dat alle vereiste controlewerkzaamheden worden verricht, zodat gemeente Venlo zelf een oordeel kan vormen en verantwoording kan afleggen over de getrouwheid en de financiële rechtmatigheid. Dit plan bevat alle relevante rechtmatigheidsaspecten om in 2023 te voldoen aan de minimale wettelijke vereisten.

3.1 RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING 2023

De Gemeentewet stelt dat het college zorgdraagt voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen. Tot op heden is het echter de accountant die hierover verslag uitbrengt en in gesprek gaat met de raad.

Met ingang van verslagjaar 2021 was een wetswijziging voorzien die voorschrijft dat het college voor het eerst een expliciete rechtmatigheidsverantwoording opneemt in de jaarstukken over boekjaar 2021. Vanuit Rijksweg is echter besloten om deze rechtmatigheidsverantwoording voor het 2e jaar op rij uit te stellen tot verslagjaar 2023. Het gewijzigde wetsvoorstel is op 31 mei 2022 aangenomen door de Tweede Kamer en d.d. 27 september 2022 als hamerstuk vastgesteld door de Eerste Kamer. ***Hiermee is de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2023 definitief een feit.***

Dit betekent dat het college vanaf het kalenderjaar 2024 voor het eerst een expliciete rechtmatigheidsverantwoording moet opnemen in de jaarstukken over het verslagjaar 2023. Met de rechtmatigheidsverantwoording doet het college een uitspraak over de rechtmatige totstandkoming van de (jaarrekening)cijfers.

De accountant verstrekt met ingang van 2023 dus geen rechtmatigheidsoordeel meer in de controleverklaring, maar beperkt zich alleen nog tot het getrouwheidsoordeel. De accountant moet nog wel vaststellen dat de opgenomen rechtmatigheidsverantwoording getrouw is verantwoord in de jaarstukken.

Over boekjaar 2023 geeft de accountant dus alleen nog een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening, met als onderdeel van de jaarrekening de rechtmatigheidsverantwoording van het college. De rechtmatigheidsverantwoording wordt dan in feite een 'toelichting in de jaarrekening' waarover de externe accountant alleen een getrouwheidsoordeel afgeeft. Gemeente Venlo neemt in de jaarrekening de bewering op dat zij rechtmatig hebben gehandeld dan wel onrechtmatig

hebben gehandeld inclusief een opsomming van door gemeente Venlo geconstateerde onrechtmatigheden. In het jaarverslag wordt in de voorgeschreven paragraaf Bedrijfsvoering ingegaan op de benodigde en/of mogelijke verbeteracties. Voorgaande betekent dat de gemeente zelf als eerste aan zet is om een uitspraak te doen over het rechtmatig handelen.

Om het college in staat te stellen deze verantwoording af te leggen is een gedegen interne controle nodig. Dit omvat met name een adequaat werkplan interne controle, inzicht in de belangrijkste financiële processen, gedegen uitvoering van de interne controles, evaluatie van de bevindingen/fouten en een interne controlerapportage met bevindingen en eindconclusies. Wij hebben ervoor gekozen om dit proces reeds in 2021 te starten zodat eventuele aandachtspunten vroegtijdig aan het licht komen en bijsturing richting definitieve wettelijke verplichting per jaarrekeningcontrole 2023 kan plaatsvinden.

Dit leidt tot een aantal wijzigingen die onderstaand zijn weergegeven (gebaseerd op de Notitie rechtmatigheidsverantwoording, commissie BADO, maart 2020 en de Notitie Rechtmatigheidsverantwoording Commissie BBV 2021):

Actoren	Tot en met 2022	Met ingang van 2023
Gemeenteraad	• Stelt jaarlijks het normenkader vast. • Goedkeuringstolerantie maximaal 1% van totale lasten volgens BADO. • Rapportagetolerantie maximaal 1% van totale lasten volgens BADO. • Normenkader primair voor de externe accountant.	• Stelt jaarlijks het normenkader vast. • Voor de getrouwheidscontrole door de accountant: goedkeuringstolerantie en rapportagetolerantie maximaal 1% volgens BADO. • Voor de rechtmatigheidscontrole door de organisatie: verantwoordingsgrens (zijnde: goedkeuringstolerantie en rapportagetolerantie) tussen de 0% en 3%. • Normenkader primair voor het college en interne organisatie.

Actoren	Tot en met 2022	Met ingang van 2023
College	• Verantwoordelijkheid voor naleving wet- en regelgeving. • Geeft organisatie opdracht interne controles te verrichten op de eigen processen. • Gaat met de gemeenteraad in gesprek over bevindingen rechtmatigheid zoals beschreven in het accountantsverslag.	• Blijft verantwoordelijk voor naleving wet- en regelgeving. • Blijft ambtelijke organisatie aansturen. • Neemt rechtmatigheidsverklaring op in de jaarrekening. • Neemt toelichting op in paragraaf bedrijfsvoering in het jaarverslag over de interne beheersing, rapportage en verbetermaatregelen. • Blijft in gesprek met de gemeenteraad.
Interne organisatie en interne controle	• Op verschillende onderdelen vindt reeds controle op de naleving van de rechtmatigheidsaspecten plaats. Dit is echter nog niet breed belegd in de organisatie.	• Organisatie zelf – interne controle dan wel in de lijn – verricht jaarlijks rechtmatigheidscontroles.
Externe accountant	• Bepaalt omvang en diepgang rechtmatigheidscontroles. • Controleert jaarrekening op getrouwheid en rechtmatigheid. • Beoordeelt het jaarverslag op tegenstrijdigheden met de jaarrekening. • Rapporteert onrechtmatigheden in accountantsverslag bij de jaarrekening.	• Organisatie bepaalt in overleg met de accountant de diepgang en omvang van de rechtmatigheidscontroles. • Controleert de jaarrekening op getrouwheid en controleert de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. • Beoordeelt het jaarverslag – waaronder paragraaf bedrijfsvoering – op tegenstrijdigheden met de jaarrekening. • Rapporteert niet meer over de rechtmatigheid. Puur adviserende rol.

Voor de rechtmatigheidsverantwoording moet het college aan drie rechtmatigheidscriteria voldoen (zie bijlage B):

1. Voorwaardencriterium:

Dit betreft de naleving van de voorwaarden in wet- en regelgeving c.q. nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheershandelingen. Het gaat hier specifiek om de voorwaarden die betrekking hebben op recht, duur en hoogte.

2. Begrotingscriterium:
 - a. Lasten (inclusief mutatie reserves): blijven de gerealiseerde lasten binnen de door de gemeenteraad vastgestelde begroting.
 - b. Investeringskredieten: blijven de gerealiseerde uitgaven binnen de door de gemeenteraad gevoteerde kredieten.
3. Misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium:

Gemeente Venlo beschikt over een algemeen bij collegebesluit vastgesteld M&O beleid. In het M&O beleid zijn de kaders beschreven. In de specifieke verordeningen en/of beleidsstukken is de nadere invulling opgenomen. Bij het uitvoeren van de interne controle zal via de controlechecklisten specifiek aandacht gegeven worden aan deze aspecten.

Naast de controle op de rechtmatigheidsaspecten wordt door de organisatie tevens de getrouwheid getoetst. Derhalve omvat dit plan meer werkzaamheden dan strikt noodzakelijk voor alleen de rechtmatigheidsverantwoording.

3.2 WAAR STAAT GEMEENTE VENLO?

Met het werkplan 2023 waarborgt gemeente Venlo dat alle benodigde rechtmatigheidscontroles met ingang van 2023 worden verricht. Dit betreft een continuering van de (succesvolle) koers die de gemeente reeds in 2021 heeft ingezet.

Enkele belangrijke stappen met betrekking tot boekjaar 2023 zijn nog te zetten:

1. Actualiseren en laten vaststellen van het controleprotocol en normenkader door de gemeenteraad voor boekjaar 2023. Tijdens de auditcommissie van oktober 2023 zal het concept controleprotocol en normenkader afgestemd worden met de auditcommissie. Vaststelling van deze kaders zal uiterlijk eind 2023 plaatsvinden.
2. De gemeenteraad bepaalt hierin ook de verantwoordingsgrens (tussen de 0% en 3%). Het advies is om een verantwoordingsgrens van 1% te hanteren zodat dit gelijk blijft aan de materialiteit van de accountant. Zie bijlage A voor een nadere toelichting op het begrip verantwoordingsgrens.
3. Afstemmen van voorliggend werkplan met de accountant: de omvang van de steekproeven/deelwaarnemingen en de interne controlechecklisten.

3.3 GOEDKEURINGSTOLERANTIE EN RAPPORTERINGSTOLERANTIE

Het totaal aan gerealiseerde lasten 2023 inclusief de toevoegingen aan de reserves vormen de te hanteren omvangbasis voor het berekenen van de zogenaamde goedkeurings- en rapporteringstolerantie. Wij zullen de gemeenteraad voorstellen de verantwoordingsgrens (0%-3%) op 1% vast te stellen. Dit is lijn met de controle

in 2022 alsmede de goedkeuringstoleranties waarmee de accountant de rechtmatigheid tot en met boekjaar 2022 heeft vastgesteld. Dit zal bekrachtigd worden bij het vaststellen van het controleprotocol. De verantwoordingsgrens van 1% betekent dus dat afwijkingen groter dan 1% van de totale lasten opgenomen dienen te worden in de rechtmatigheidsverantwoording.

De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming en de strekking van de af te geven controleverklaring van de accountant. Op grond van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) bedraagt de goedkeuringstolerantie maximaal 1% van de totale lasten (inclusief toevoegingen aan reserves) voor fouten en 3% voor onzekerheden.

	$\leq 1\%$	$\leq 3\%$	$\geq 3\%$	$\geq 10\%$
Fouten	Goedkeurend	Beperking	Afkeurend	
Onzekerheden	Goedkeurend		Beperking	Oordeelsonthouding

Vanaf 2023 doet de accountant dus puur een uitspraak over de getrouwheid van de jaarrekening. Dus geen oordeel meer over de rechtmatigheid. Dit komt ook niet meer terug in de controleverklaring van de accountant. Het oordeel over de getrouwheid geeft de accountant dus over de jaarrekening inclusief de rechtmatigheidsverantwoording van het college richting de raad.

4 OPZET INTERNE CONTROLE

Een organisatie is pas “in control” als dit ook aantoonbaar is: laten zien wat we goed doen, weten waar we staan en afgewogen verder koersen. Dit hoofdstuk beschrijft de opzet en concrete invulling van de controles op getrouwheid en rechtmatigheid als opmaat naar de rechtmatigheidsverantwoording.

4.1 CONTROLEAANPAK

Voor 2023 wordt primair gekozen voor een gegevensgerichte controle. Deze controleaanpak voldoet om te komen tot conclusies voor de rechtmatigheidsverantwoording. De controle richt zich op de (uitkomsten van) processen en/of jaarrekeningposten die relevant zijn voor de rechtmatigheidsverantwoording. De weergave processen is opgenomen in het Concernbestek Rechtmatigheidsverantwoording 2021.

In 2023 zullen wij een eerste aanzet maken om te komen tot een In Control Statement. Hierbij is de eerste gedachte om in 2023 met twee teams ‘proef te draaien’, waarbij naast de beoordeling van de opzet en het bestaan mogelijk ook een eerste aanzet wordt gemaakt om de werking van beheersmaatregelen te toetsen.

4.2 BEPALEN VAN DE MASSA EN HET AANTAL WAARNEMINGEN

De massabepaling per proces/post is van groot belang om achteraf vast te stellen dat de totale interne controle voldoende euro's in scope heeft én dat er geen euro's dubbel in scope zijn. De massa's voor de interne controle worden per proces vastgelegd in Key2Control - Auditmodule. Daar is terug te vinden per post wat de massa is voor onze selecties. In de werkplannen per proces wordt aangegeven op basis van welke bron de gegevensgerichte controles worden uitgevoerd. Per proces zal altijd de koppeling met de financiële administratie gemaakt worden.

De betrouwbaarheid van de gebruikte bronnen zal vastgelegd worden in het controledossier. Hierbij valt te denken aan het opnemen van een print screen met de ingevulde parameters, de datum van het gebruikte overzicht opnemen. Zo is de massa ook achteraf nog reproduceerbaar. Verder zullen juistheid en volledigheid checks op de gebruikte data worden uitgevoerd.

De wijze waarop selectie plaatsvindt en hoe dit gedocumenteerd wordt, is eveneens afgestemd met de externe accountant. Belangrijkste aspect hierbij is de wijze waarop de deelwaarneming tot stand is gekomen (aselect) aantoonbaar moet zijn en de bron waaruit de selectie is gemaakt vastgelegd dient te worden. Per jaarrekeningpost zal de wijze waarop selectie heeft plaatsgevonden en de afspraken die

hierover zijn gemaakt met de externe accountant worden vastgelegd in het controlememorandum.

In tegenstelling tot de voorgaande jaren zullen wij geen separate vastlegging maken in het kader van de automatiseringsomgeving. Bij het relevante proces/jaarrekeningpost zal, waar van toepassing, de vastlegging inzake control-activiteiten IT-gerelateerd worden vastgelegd. Denk hierbij aan de betrouwbaarheid van overzichten van de financiële administratie, gebruik maken van de BI-portal alsmede het gebruik van application controles.

4.2.1 Omvang werkzaamheden

Zoals beschreven verrichten wij voor diverse processen gegevensgerichte detailcontroles (deelwaarnemingen). Het aantal waarnemingen wordt bepaald op basis van en rekening houdend met de volgende aspecten:

- Omvang: de daadwerkelijke realisatie in euro's.
- De voor de interne controle te hanteren verantwoordingsgrens (bijlage A).
- De risicoclassificatie van de betreffende risico's.

De omvang van de uit te voeren zijn in het verleden afgestemd met de externe accountant. Hieruit is gebleken dat de omvang van de werkzaamheden voldoende is voor de externe accountant.

Belangrijkste aandachtspunt voor 2023 e.v. betreft een goede vastlegging van de massa, de risicoanalyse, de wijze waarop selectie heeft plaatsgevonden alsmede de evaluatie van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit om de accountant mee te kunnen nemen in het proces dat doorlopen is om te komen tot een uitspraak over de getrouwheid alsmede de rechtmatigheid.

De wijze waarop wij dit gaan uitvoeren en gaan documenteren voor 2023 zal afgestemd worden met de externe accountant. Uitgangspunt hierbij is dat wij zelfstandig onderbouwde selecties maken waarvan de accountant gebruik kan maken.

4.3 DOCUMENTEREN INTERNE CONTROLE

Iedere controleactiviteit wordt vastgelegd in memo's en checklists. Het is noodzakelijk dat onderliggende documenten systematisch en op zodanige wijze worden vastgelegd dat deze ook voor anderen (collega's, accountant) reproduceerbaar en duidelijk zijn. Daarom wordt per proces een apart controleobject aangemaakt in Key2Control Auditmodule in aanloop naar de jaarrekening 2023.

- **Procesbeschrijving:**
Het gaat hier om het inzicht verkrijgen in de belangrijkste processtappen en de beheersmaatregelen binnen het proces. Gemeente Venlo werkt met een bedrijfsregister. Hier wordt het proces middels een workflow zichtbaar gemaakt en besproken met de proceseigenaar en de businesscontroller.

Voor de processen waar dit nog niet is beschreven in het bedrijfsregister wordt bij het team nagevraagd of er een separate procesbeschrijving is ofwel wordt aan de hand van een interview met de proceseigenaar het proces in hoofdlijnen besproken.

In het besprekingsverslag komen de uitkomsten van dit gesprek terug waarbij inzicht is verkregen in de hoofd(key)risico's en -beheersmaatregelen. Deze procesbeschrijving/besprekingsverslag wordt, na hoor en wederhoor, opgenomen in Key2Control.

- **Key2Control:**
Naast de procesbeschrijving werken wij ook met de normenkaders zoals opgenomen in Key2Control, beschikbaar voor 11 processen:

Crediteurenbeheer	Re-integratie
Financieel beheer	Bijstand (participatiewet)
Personeel en salarissen	Subsidiebeheer
Inkoop en aanbesteding	Verbonden partijen
Debiteurenbeheer	Grondexploitaties
WMO/Jeugdwet	

Voor deze processen wordt de opzet van het proces vastgelegd in Key2Control. Vanuit dit systeem zal een rapportage opgesteld worden. De bevindingen worden gekoppeld aan de auditmodule.

- **Gedocumenteerde lijncontrole:** de beschreven processtappen zijn onderbouwd met één voorbeeld ter onderbouwing van het bestaan van het proces en de beheersmaatregelen;

- Massa en selectie: documentatie omtrent de gehanteerde massa's ten behoeve van selecties voor gegevensgerichte detailcontroles;
- Vastlegging: checklists en memo's met detailbevindingen;
- Documentatie en onderbouwing werkzaamheden per controleobject: per deelwaarneming met de onderbouwing van de selecties (documenten) en overige werkzaamheden om te komen tot de detailbevindingen.
- Foutenevaluatie en eindrapportage: vanuit de interne controle wordt op meerdere momenten (3 keer per jaar) een interne controlerapportage opgesteld. Deze rapportage wordt voor hoor en wederhoor afgestemd met de proceseigenaar. Hierna wordt rapportage aangeboden aan de directie voor vaststelling. Twee keer jaar wordt een interne Boardletter opgesteld ten behoeve van het college. In deze Boardletter zijn alle controlewerkzaamheden op hoofdniveau opgenomen.

4.4 UITVOERING EN PLANNING

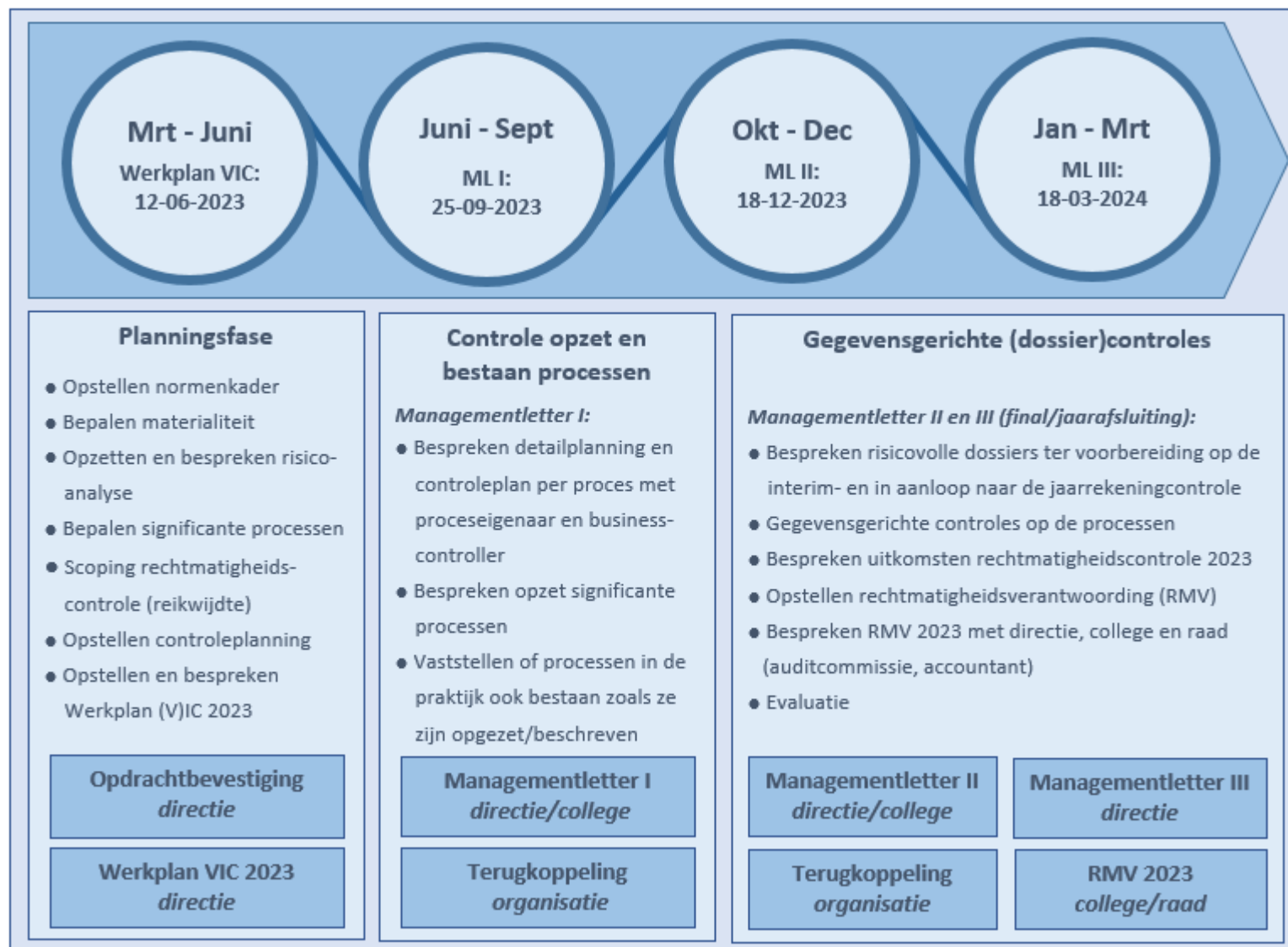
Zoals opgenomen in het Controlplan wordt bij gemeente Venlo het three lines model gehanteerd, waarbij de 1e lijn (proceseigenaar/hoofd) verantwoordelijk is voor een goede interne beheersing. De 1e lijn wordt door de 2e lijn (bedrijfsvoeringsfuncties en businesscontrollers) ondersteunt bij het identificeren en bewaken van de risico's. De 3e lijn (verbijzonderde interne controle) toets met systeemgerichte en gegevensgerichte controles de (uitkomsten van de) processen. De werkwijze is ook vertaald in het werkplan, waarbij de werkzaamheden op lijnniveau zijn ingericht. In bijlage C is de planning van de interne controle op hoofdlijnen opgenomen.

Uitgangspunt hierbij is dat elk proces in zowel het 1e halfjaar (periode juni 2023 tot en met augustus 2023) en 2de halfjaar (periode september 2023 tot en met maart 2024) in de controle wordt betrokken. De planning op procesniveau wordt afgestemd met de proceseigenaar en schriftelijk vastgelegd. Tijdige interne controle is wenselijk, zodat:

- De organisatie tijdig kan ingrijpen als er bevindingen of bijzonderheden zijn.
- Spreiding van werkdruk gedurende het jaar mogelijk is.

Naast de effectiviteit is ook de efficiency van de interne controle belangrijk. In een gedetailleerdere uitvoeringsplanning wordt de interne controle ingepland zodat duidelijk is welke controles verricht moeten worden, wie dit doet en wanneer. Dit wordt per proces afgestemd en vastgelegd met de proceseigenaar

Gerecapituleerd ziet voornoemde opzet met voorziene besluitvormingsmomenten (Directie) er als volgt uit:



5 WERKPLAN PER JAARREKENING- POST/PROCES

Hieronder worden de processen toegelicht waarbij per jaarrekeningpost/proces het volgende behandeld:

- Aard van de post: wat houdt deze post/dit proces in en welke zaken spelen?
- Omvang van de post: kwantitatieve weergave van de post in Euro's. Waar mogelijk wordt tevens inzicht gegeven in de omvang van het aantal transacties;
- Normenkader: een overzicht van de relevante externe en interne wet- en regelgeving met financiële rechtmatigheidsaspecten. Per wetgeving is benoemd of het externe of interne regelgeving betreft.
- Risicoanalyse: een weergave van de belangrijkste af te dekken risico's.
- Controlewerkzaamheden: de uit te voeren werkzaamheden worden op hoofdlijnen toegelicht. De detailuitvoering is opgenomen in Key2Control – Auditmodule.

5.1.1 Personeels- en salariskosten

Aard van de post

De lonen en salarissen betreffen de loonkosten, premies en afdrachten voor de vaste medewerkers met een dienstverband bij gemeente Venlo. Deze medewerkers zijn in loondienst en worden maandelijks via de salarisadministratie betaald. Gemeente Venlo heeft de salarisverwerking uitbesteed aan RAET.

De kosten voor externe inhuur zijn kosten gebaseerd op inkoopfacturen en inkoopcontracten. De rechtmatigheid van deze kosten worden gecontroleerd in de separate interne controle op de inkopen en betalingsverkeer (proces 3) en de controle op de naleving van de Europese aanbestedingsrichtlijnen (proces 2). Deze interne controles zijn verderop beschreven.

Gemeente Venlo is verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig doorgeven van de salarismutaties aan RAET zoals indiensttredingen, uitdiensttredingen, salarisverhogingen en onkostendeclaraties.

Omvang

2022: € 83.087.109 (code 1888 Loonkosten)

2021: € 77.223.074 (code 1888 Loonkosten)

2020: € 74.589.665 (code 1888 Loonkosten)

Bron: cumulatieve loonstaten 2020 t/m 2022

Normenkader

Vanuit het normenkader is o.a. de volgende wet- en regelgeving relevant:

Ambtenaren

- Intern – Regelingen zoals opgenomen in het Personeelshandboek
- Extern – Cao Gemeenten
- Extern – Ambtenarenwet 2017
- Extern - Burgerlijk Wetboek 7
- Extern - Fiscale wet- en regelgeving sociale verzekeringswetten (bijv. Wet op de loonbelasting 1964)

Bestuurders

- Intern: Regeling rechtspositie burgemeester en wethouders gemeente Venlo 2019
- Intern: Gedragslijn inzake onkostenvergoedingen en declaraties e.d. burgemeester en wethouders gemeente Venlo 2021
- Extern – Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers
- Extern - Regeling rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers
- Extern – Gemeentewet
- Extern – Algemene Pensioenwet Politieke Ambtsdragers

Risicoanalyse

Het belangrijkste risico betreft de juistheid en rechtmatigheid van de verantwoorde personeelslasten als gevolg van:

- Niet geautoriseerde salarismutaties;
- Niet tijdig doorgevoerde salarismutaties;
- Niet juist toepassen van fiscale en wettelijke regelingen;
- Niet juiste toepassing van inhoudings- en afdrachtpercentages pensioenen en sociale lasten;
- Niet alle salarisadministraties zijn doorgevoerd;
- Niet alle lasten volgens de salarisadministratie zijn verantwoord in EnterpriseOne;
- Betalingen aan personeelsleden heeft niet juist plaatsgevonden;
- Onjuiste toepassing van de regeling onkostendeclaraties;

- Onjuiste toepassing van de WKR.

Vanuit de loonheffingenscan is geconstateerd dat de dossiervorming van het personeelsdossier niet altijd juist en volledig is. Dit dient opgepakt te worden. Team P&O pakt dit onderdeel verder op.

Het risico op fouten is relatief gering. Binnen de gemeente werken circa 1.070 FTE. De verantwoording van de lonen, salarissen en sociale lasten is niet onderhevig aan schattingselementen: de berekening van het brutoloon, de inhoudingen voor pensioen en sociale lasten (en werkgeverslasten) zijn voorgeschreven in de CAO en landelijk van toepassing zijnde fiscale en sociale verzekeringswetten. De verantwoorde lonen, salarissen en sociale lasten komen voort uit een regulier bedrijfsproces (salarisverwerking) door RAET. Die salarisverwerking is vanuit het verleden voldoende betrouwbaar gebleken. Er is sprake van voldoende functiescheiding in het proces. De verslaggevingsvoorschriften voor het verantwoorden van lonen, salarissen en sociale lasten zijn niet complex.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

- Opzet proces:
Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces inzake in dienst, uit dienst, variabele vergoedingen (onkostendeclaraties), overige mutaties (bijvoorbeeld wijziging bankrekeningnummer), aanpassing parameters (%'s, grondslagen, drempels), bruto-netto afbraak, controle op de maandmutaties, salarisbetaling, de verwerking van de loonjournaalpost in EnterpriseOne en de maandelijkse aansluiting tussen de salarisadministratie en EnterpriseOne
- Bestaan proces:
Voor bovengenoemde deelprocessen (zie opzet proces) wordt per onderdeel een lijncontrole uitgevoerd waarbij het bestaan van het proces (aanwezige beheersmaatregelen) wordt vastgesteld.
- Cijferbeoordeling:
Door team Administratie worden diverse cijferbeoordeling uitgevoerd, zoals de interne analyse salariskosten. Deze interne analyses worden door de VIC gereviewd.

- Gegevensgerichte Werkzaamheden:
 - Aansluiting salarisadministratie – financiële administratie;
 - Controle getrouwheid en rechtmatigheid van de mutaties in de salarisadministratie geselecteerd vanuit het standenregister.

WNT:

Neem kennis van het vastgestelde controleprotocol van het ministerie van BZK. Voor de gemeente is de gemeentesecretaris en de griffier aangewezen als topfunctionaris in het kader van de WNT. Vraag de interne analyse van de bezoldiging van de topfunctionaris op bij het team P&O/Salarisadministratie. Stel vast dat het juiste verantwoordingsformulier is gebruikt. Stel vervolgens vast dat de juiste bezoldigingscomponenten (cf. de WNT) zijn opgenomen in de verantwoordingslijst.

Stel tevens dat er geen bezoldigingscomponenten buiten de salarisadministratie om zijn betaald aan deze topfunctionarissen. Analyseer de boekingen in de financiële administratie waar gezocht wordt op boekingen met de omschrijving: 'griffier', 'secretaris' en de naam van betrokken functionarissen.

Urenverantwoording:

Verkrijg middels interview met betrokken medewerkers (team Administratie als afdeling) inzicht in het proces van registreren van uren.

Bespreek tevens de totstandkoming van het gehanteerde uurtarief.

Stel het bestaan vast door het uitvoeren van een lijncontrole waaruit blijkt dat het gehanteerde uurtarief in overeenstemming is met de vastgestelde tarieven, de betreffende medewerker een sluitende urenregistratie op weekbasis dient te verantwoorden, dat deze uren in overeenstemming zijn met het arbeidscontract, de uren worden gecontroleerd en geaccordeerd door bevoegde functionaris en de juiste verwerking in de financiële administratie plaatsvindt.

Verlof:

Verkrijg inzicht in het proces van verlofregistratie en autorisatie van deze verlof-uren. Stel tevens vast welke checks en balances worden uitgevoerd door teamhoofden om de juistheid van de verlofregistratie vast te stellen.

Vergoeding reiskosten en thuiswerken:

Vanaf 2023 krijgen medewerkers een reisvergoeding per kilometer. Middels gegevensgerichte wordt de juistheid van de declaraties reiskosten steekproefsgewijs gecontroleerd.

5.1.2 Aanbestedingen

Aard van de post

Het proces aanbestedingen bestaat met name uit het bepalen juiste aanbestedingsroute, het beoordelen van de aanbestedingsstukken en de registratie in de contractenadministratie.

Het gaat jaarlijks om inkoopfacturen waaraan een inkooptraject ten grondslag ligt. Er is een grote verscheidenheid in de aard en omvang van de inkopen. Het gaat om investeringen (geactiveerd als vast actief) alsmede reguliere exploitatiekosten (levering, diensten en werken).

Van toepassing zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de nationale aanbestedingswet. Het interne inkoop- en aanbestedingsbeleid is niet opgenomen in het controleprotocol en bijbehorend normenkader. Vanuit de directie bestaat echter wel de behoefte om dit te controleren. Derhalve vindt eveneens controle plaats op de naleving van interne inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Omvang

2022: € 285.476.000

2021: € 304.590.699

2020: € 257.558.479

Bron: werkzaamheden VIC 2021/2022

Normenkader

- Extern – Europese aanbestedingsrichtlijnen
- Extern – Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit
- Intern – Inkoopbeleid 2021

De Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit schrijven voor dat boven de Europese drempel altijd een Europese aanbestedingsprocedure verplicht is. De Europese aanbestedingsrichtlijnen is externe wetgeving en maakt dus verplicht onderdeel uit van het normenkader. In de Gids Proportionaliteit worden geen strenge normen opgelegd hoe een aanbesteding onder de drempel moet plaatsvinden. Dit is aan organisatie om dat in haar inkoopbeleid te verwerken.

Risicoanalyse

Vanuit de controles in de afgelopen jaren zijn diverse afwijkingen van de aanbestedingsregels aangetroffen. Dit betreffen zowel fouten als onzekerheden. De organisatie heeft dit proces de afgelopen veel aandacht gegeven, waardoor de omvang van de afwijkingen is afgenomen.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het aanbestedingsproces en de registratie van de aanbestedingen in het Zaaksysteem.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole waaruit het aanbestedingsproces blijkt: inschatting van de opdrachtwaarde inclusief onderbouwing, gekozen aanbestedingsprocedure, inschrijving, beoordeling van de inschrijving, afwijzing- en gunningsbrieven, getekende overeenkomst en de registratie in de contractenadministratie.

Leg tevens vast de werkzaamheden die team Inkoop verricht om tussentijds inzicht te verkrijgen in op te starten aanbestedingstrajecten, de monitoring van de uitputting van de contracten, monitoring op de naleving van de aanbestedingscontracten en de tussentijdse interne analyses op de naleving van de aanbestedingsregels.

3. Gegevensgerichte controle:

Naleving EU-aanbestedingsrichtlijnen:

Controle vindt plaats vanuit de BI-portal Spendanalyse. Verricht de controle als volgt:

- Stel een crediteuren spendanalyse op met daarin de bestedingen per crediteur over het huidige boekjaar en de drie eerdere jaren (4 jaar totaal). Dus voor de jaren 2020 t/m 2023.
- Analyseren van de spend op de aard van de inkopen, aanbestedingsplichtig zijn of niet. De leveranciers die niet aanbestedingsplichtig zijn worden onderbouwd op basis van brondocumenten waaruit dit blijkt.
- Stel vervolgens vast welke leveranciers zijn ingekocht via de gemeenschappelijke regeling MGR. De naleving van de Europese aanbestedingsregels wordt door de accountant van de MGR vastgesteld.
- De restant massa wordt vervolgens ingedeeld naar de aard van de inkoop, namelijk: werk, inhuur, dienst of levering. Voor werken gelden namelijk andere aanbestedingsgrenzen dan voor leveringen en diensten.

- Op de restantmassa wordt de naleving op de Europese aanbestedingsregels gecontroleerd. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende uitgangspunten:
 - Crediteuren met een besteding >€ 215.000 in vier jaar én een besteding in het huidige boekjaar;
 - Crediteuren met een besteding >€ 50.000 in het huidige boekjaar;

Voor crediteuren waarvan de bestedingen in eerdere jaren als onrechtmatig dan wel als risicovol (mogelijk onrechtmatig in huidig boekjaar) zijn aangemerkt, stellen we vast of deze (potentiële) onrechtmatigheid is opgelost dan wel risico op een onrechtmatigheid is gemitigeerd.

Voor de controle op de naleving van het eigen inkoopbeleid geldt dezelfde controleaanpak. Hierbij wordt voor de restantmassa, leveranciers met een besteding over vier jaar < € 215.000 of in 1 jaar < € 50.000, middels een deelwaarneming vastgesteld of het eigen aanbestedingsbeleid is nageleefd.

5.1.3 Inkoop en betalingsverkeer

Aard van de post

Het proces inkopen en betalingsverkeer bestaat met name uit de volgende deelprocessen:

- Verplichtingenadministratie
- Boeken inkoopfacturen in de financiële administratie (EnterpriseOne)
- Btw-verantwoording
- Verwerken van de inkoopfactuur door codeerder
- Accorderen facturen door akkoordverklaarder (prestatielevering)
- Autoriseren inkoopfacturen door budgethouder
- Betaling van inkoopfacturen

De inkoopfacturen worden geboekt in financiële administratie EnterpriseOne. Het gaat om ca. 28.000 facturen op jaarbasis. De autorisatie van de inkoopfacturen vindt plaats via een digitale workflow, waarbij zowel de akkoordverklaarder als budgethouder digitaal akkoord dient te geven. De betalingen van inkoopfacturen worden via het 4-ogenprincipe verricht. Er is geen sprake van contante betalingen van inkoopfacturen.

Omvang

2022: € 285 miljoen

2021: € 305 miljoen

Bron: werkzaamheden VIC 2021/2022

Normenkader

- Extern - Fiscale wet- en regelgeving (btw)
- Intern - Budgethoudersregeling
- Intern - Verplichtingenadministratie

Risicoanalyse

Vanuit de interne managementletter blijkt dat de onderbouwing van de prestatielevering een aandachtspunt is. De controle op prestatielevering is een aandachtspunt voor de gehele organisatie en betreft meerdere stromen van de 'reguliere' inkoopfacturen tot de inkoop bij de zorgaanbieders.

Wij onderkennen voor het inkoop- en betaalproces de volgende risico's:

- De lasten zijn onjuist dan wel onrechtmatig verantwoord doordat deze met een onjuiste boekingscode zijn verantwoord in de financiële administratie.

- Daardoor worden de lasten onjuist verantwoord:
 - BTW.
 - Ten onrechte als exploitatielast verantwoord doordat factuur geactiveerd moet worden als investering.
- De lasten zijn niet rechtmatig doordat de autorisatie niet overeenstemt met intern mandaatregister (autorisatietabel).
- De lasten zijn niet juist dan wel niet rechtmatig doordat er geen aantoonbare prestatielevering heeft plaatsgevonden.
- De lasten zijn niet juist dan wel niet rechtmatig doordat er een betaling heeft plaatsgevonden aan een niet rechthebbende.
- De lasten zijn onvolledig verantwoord.

De primaire controlerichting voor de lasten betreft de juistheid en rechtmatigheid van de lasten.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het operationele inkoopproces (bestelling t/m betaling): het aangaan van een verplichting, het factuurboekingsproces, de btw-boeking, het autorisatieproces inclusief aantoonbare vastlegging van de prestatielevering en het betaalproces inclusief betaalrechten in BNG applicatie en muteren crediteuren stamgegevens in EnterpriseOne.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole zijnde 1 voorbeeld van een inkoopfactuur en maak de hele flow zichtbaar (van boeking verplichting, accordering prestatielevering, factuur en betaling van de factuur).

Verder dient voor 1 mutatie in de stamgegevens aangetoond te worden dat de mutatie heeft plaatsgevonden op basis van brondocumentatie en dat zichtbare controle heeft plaatsgevonden.

3. Gegevensgerichte detailcontroles inkoopfacturen:

- Automatiseringsomgeving:
Verkrijg een autorisatietabel van EnterpriseOne en stel vast dat er geen sprake is van ongewenste functievermenging en de personen de juiste autorisatie binnen de applicaties hebben.
- Verkrijg een overzicht van de inkopen 2023. Selecteer aselect via de intervalmethode per kwartaal 40 inkoopfacturen. Deze factuur worden door het team Administratie op basis van een controlechecklist gecontroleerd waarbij de juistheid van de inkopen wordt vastgesteld. Deze werkzaamheden worden door de verbijzonderde interne controle gereviewd. Hierbij wordt op de volgende aspecten getoetst:
 - a. juiste tenaamstelling;
 - b. juiste crediteur;
 - c. rekenkundige juistheid;
 - d. juiste codering;
 - e. juiste btw;
 - f. juist bedrag;
 - g. juiste periode (maand/jaar);
 - h. prestatielevering: stel aan de hand van het leveringsbewijs vast dat de prestatie volgens de kostenfactuur is geleverd.

Naast de 40 inkoopfacturen per kwartaal zal tevens periodiek een analyse uitgevoerd worden op het inkoopbestand. Hierbij zal een aanvullende selectie gemaakt van de te controleren inkoopfacturen op basis van de omvang van de post (materiële controle).

Naast de controle door team Administratie verrichten de fiscalisten van het team Financiën een controle op het juiste gebruik van de BTW codes (BTW labeling). Zie voor de uitwerking van deze controlewerkzaamheden paragraaf 3.5.23.

4. Budgethoudersregeling (BHR) en Verplichtingenadministratie:

De VIC zal naast voornoemde kwantitatieve insteek, een kwalitatieve analyse uitvoeren op het aspect prestatielevering ter naleving van de BHR (normcontrole). Daarnaast zal de VIC vanuit het inkoopboek via deelwaarneming opdrachten selecteren om vast te stellen of en in hoeverre voor verplichtingen boven de vigerende grens van € 5.000 daadwerkelijk een verplichting is aangemaakt.

5.1.4 Participatie

Aard van de post

Het betreft hier de verstrekking van een uitkering (o.a. WWB, IOAW, IOAZ, BBZ en bijzondere bijstand) of voorziening (re-integratietrajecten) aan burgers van de gemeente Venlo. Verstrekking vinden plaats op basis van de landelijke wet- en regelgeving (o.a. Participatiewet, IOAW, IOAZ, BBZ) en de eigen verordeningen op deze externe wet- en regelgeving (o.a. beleidsregels, afstemmingsverordening, loonkostensubsidies).

De client krijgt op basis van landelijke normen een uitkering van de gemeente, waarbij client rechten en verplichtingen heeft met als doel te re-integreren in de maatschappij. De uitkering wordt aangepast indien sprake is van neveninkomsten. In hoofdzaak is er sprake van 3 hoofdprocessen, namelijk aanvraag, heronderzoek en beëindiging.

Tijdens heronderzoek, het inleveren van inlichtingenformulieren of externe signalen kan geconstateerd worden dat onterecht of te veel uitkering is verstrekt. Ook de invordering vormt onderdeel van dit proces.

De controle op uitgaven re-integratietrajecten wordt verderop behandeld.

Omvang

Lasten WWB, IOAW, IOAZ,

BBZ, Loonkostensubsidie (G2): € 41.400.000 (2021: € 43.319.000)

Baten WWB, IOAW, IOAZ,

BBZ, Loonkostensubsidie (G2): € 917.788 (2021: € 755.640)

Baten BBZ (G3): - € 20.815 (2021: € 197.963)

Bron: [Sisa-bijlage, jaarstukken 2022](#)

Normenkader (niet limitatief)

- Extern: Participatiewet (PW)
- Extern: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)
- Extern: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)
- Extern: Bijstand voor zelfstandigen (BBZ)
- Intern: afstemmingsverordening
- Intern: beleidsregels
- Fiscale wet- en regelgeving (loonbelasting)

Risicoanalyse

Wij onderkennen voor de Participatiewet de volgende risico's:

- De verstrekte uitkeringen voldoen niet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving voor de aspecten recht, duur en hoogte;
- De neveninkomsten worden ten onrechte niet of niet volledig gekort op de verstrekte uitkering;
- De betaling van de uitkering vindt niet plaats aan de juiste persoon;
- Onvoldoende functiescheiding verwerking/muteren IBAN nummers;
- Opvolging en vastlegging afhandeling IB-signalen (juistheid en volledigheid);
- Vanuit de interne controlewerkzaamheden blijken in omvang weliswaar beperkte afwijkingen (vb. onderhoudsplicht), maar die gezien de huidige controle insteek geëxtrapoleerd materieel uitpakken.

Er is hier over het algemeen sprake van een homogene massa voor wat betreft de Participatiewet (grootste uitkeringsstroom), waarbij de omvang van de uitkering beperkt is. Er is sprake van een routinematig proces met repeterende werkzaamheden op basis van de wet- en regelgeving.

Binnen het regulier proces (WWB, IOAW) is sprake van functiescheiding. Op basis van een risicomatrix worden besluiten door een kwaliteitsmedewerker getoetst. Bevindingen vanuit deze kwaliteitstoets worden besproken met de hoofd/medewerkers en kunnen leiden tot aanvullende selecties of aanpassingen in het proces. Daarnaast vond achteraf (op maandbasis ca. 20 dossiers) controle plaats op de rechtmatigheid van de verstrekte uitkeringen. Voor de uitkeringen IOAZ/BBZ geldt dit niet.

Momenteel is de controlemethodiek en de wijze van extrapolatie onderhanden bij team Inkomen (1^e lijn) in nauwe samenspraak/ontwerp met team Concernstaf (Businesscontroller (2^e lijn) en VIC (3^e lijn)).

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van proces verwerking mutaties Participatiewet (aanvraag, mutaties, heronderzoek, beëindiging, vordering). Verkrijg tevens inzicht in het proces rondom betalen van de uitkering.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole zijnde 1 voorbeeld van een verwerking van een mutatie en maak de hele flow zichtbaar (van ontvangst/signaal mutaties (volledigheidscontrole), beoordeling van de mutatie door consulent, opstellen rapportage, beoordeling door kwaliteitsmedewerker, beoordeling door hoofd en de verwerking in Suites).

Verricht tevens een lijncontrole t.a.v. het betalingsverkeer: leg vast hoe de betaaladvieslijst tot stand komt, waar en of deze afgeschermd/beveiligd wordt opgeslagen, welke controles plaatsvinden op deze betaaladvieslijst, wie deze accordeert en hoe vervolgens betaling plaatsvindt (hoe is gewaarborgd dat de geaccordeerde betaaladvieslijst wordt uitbetaald en niet na accordering nog mutaties hebben plaatsgevonden op deze lijst).

Verkrijg inzicht in de opzet de bruto/netto afbraak, de invoer van parameters en de controle hierop.

Verkrijg tevens inzicht in het aanmaken/wijzigen van clientgegevens. Leg dit eveneens via een lijncontrole vast.

Verkrijg tevens inzicht in de verwerking van signalen van het Inlichtingenbureau en de vigerende spelregels hieromtrent.

3. Gegevensgerichte detailcontroles:

- **Automatiseringsomgeving:**

Verkrijg een autorisatietabel van Suites en stel vast dat er geen sprake is van ongewenste functievermenging en de personen de juiste autorisatie binnen de applicaties hebben.

- Binnen team Inkomen (uitvoering) vindt onafhankelijke controle plaats op de rechtmatigheid van de mutaties vast door de (senior) kwaliteitsmedewerker. Deze medewerker is niet in het proces betrokken. De werkzaamheden worden gedefinieerd vanuit en vastgelegd in de applicatie KIC van Stimulansz. Selectie van de dossiers vindt plaats vanuit de betaalspecificaties en vanuit de KIC-werkzaamheden. De werkzaamheden die door de beleidsmedewerker worden uitgevoerd, zullen door de verbijzonderde interne controle worden gereviewd.

Hierbij zij opgemerkt dat de interne controlefunctie c.q. de risicogerichte insteek, de werkzaamheden en het (exacte) aantal steekproeven/deelwaarnemingen (voorheen circa 200 dossiers per jaar) voor 2023

momenteel in nauw overleg en samenspraak met de businesscontroller en de VIC-functie plaatsvinden.

- Bruto netto traject
- Door de beleidsmedewerker wordt vastgesteld dat de premiepercentages/loonbelasting juist zijn verwerkt in Suites en de rekenregels als zodanig werken. Dit wordt twee maal per jaar vastgesteld.
- Cijferbeoordeling:
Verricht in samenspraak met team Inkomen (1^e lijn) een cijferbeoordeling op de uitkeringen waarbij inzicht wordt verkregen in de omvang (aantallen en euro's) van de uitkeringen (per regeling). Stel op maandbasis vast of er sprake is afwijkingen die nader onderzocht dienen te worden.

Stel tevens op maandbasis vast dat de verhouding tussen bruto-uitkering (na inhoudingen), de netto-uitkering, sociale premies en loonbelasting consistent is. Review de argumentatie vanuit de 1^e lijn inzake de verschillen die afwijkend zijn.

- IB-signalen:
Verkrijg de overzichten van de opgevraagde gegevens bij het Inlichtingenbureau. Stel vervolgens vast welke werkzaamheden zijn verricht door team Inkomen op deze signalen. Review deze werkzaamheden op juistheid en volledigheid cf. de vigerende spelregels.
- Betalingen:
Per maand vindt betaling van de uitkering vast. Verkrijg de betaling van de hoofdruns voor het boekjaar 2023 in Excel. Stel de betrouwbaarheid van deze bestanden vast door de af te stemmen met de geacordeerde betaaladvieslijsten. Stel een overzicht van de nettobetaling op maandbasis op clientniveau en stel vast de betalingen hebben plaatsgevonden aan het juiste bankrekeningnummer van de client. De volgende zaken worden hierbij nader onderzocht:
 - Indien er sprake is van meerdere bankrekeningnummers op één client, dan de reden hiervoor vastgesteld te worden op basis van brondocumenten;
 - Indien een bankrekeningrekening voorkomt bij meerdere cliënten, dient dit nader onderzocht te worden;
 - Afwijkingen > 10% t.o.v. de vorige maand, dienen nader onderbouwd te worden.

Controle uitgaven Re-integratieactiviteiten:

Aard van de post

Betreft de controle op de getrouwheid en rechtmatigheid van de uitgaven betreffende re-integratietrajecten.

Omvang

2022: € 683.000

2021: € 636.000

Bron: Dashboard Financiën (BE 300380, hoofdrekening 4348 t/m 4456)

Risicoanalyse

Vanuit bovenstaande analyse blijkt de omvang van de uitgaven re-integratie niet materieel zijn in het kader van de jaarrekeningcontrole. De voorzieningen die verstrekt mogen worden om de participatie in de maatschappij te vergroten zijn vrij breed, waardoor het risico op een onrechtmatigheid beperkt is.

Ten aanzien van de loonkostensubsidies is er sprake van interne wet- en regelgeving waarin is aangegeven wie recht heeft op een loonkostensubsidies en welke voorwaarden qua hoogte en duur hieraan verbonden zijn. Ook hierbij is het risico op een materiele fout/onrechtmatigheid beperkt.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van verstrekking voorziening re-integratieactiviteiten.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole zijnde 1 voorbeeld van een beoordeling nut en noodzaak voor de betreffende voorziening, de beoordeling door senior medewerker, accordering van het traject door het hoofd, controle op prestatielevering, accordering van de factuur en de verwerking in EnterpriseOne.

Specifieke aandacht voor het proces rondom de verwerking van loonkostensubsidies en de taak- en rolverdeling tussen team Administratie en team Werk. Dit proces was voorzien om in 2022 in kaart te zijn gebracht.

3. Gegevensgerichte detailcontroles:

Neem kennis van en voer een review uit op de interne controle werkzaamheden door de (senior) kwaliteitsmedewerker.

5.1.5 Sociaal Domein: Wet Maatschappelijke Ondersteuning/Jeugdwet

Aard van de post

Het betreft hier de verstrekkingen van voorzieningen in het kader van de post sociaal domein Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) en Jeugdwet. Het gaat hier om verschillende stromen.

Het merendeel van deze stromen betreft een beschikking waarin de relevante voorziening is weergegeven. Hieraan ten grondslag ligt een indicatiestelling. De verschillende stromen in het kader van Wmo zijn per stroom vrij homogeen voor vervoersvoorzieningen, hulpmiddelen en hulp bij het huishouden. De stroom woningaanpassing kan sterk verschillen. Dit is afhankelijk van de aard en omvang van de werkzaamheden die moeten plaatsvinden.

Ten aanzien van de jeugdwet valt op te merken dat hier vaak gaat om langdurige trajecten waarbij de omvang van het traject majeur is. Sturing op deze stroom is moeilijk doordat er vaak sprake is van doorverwijzingen vanuit de huisarts of instelling.

Naast de indicatiestellingen op basis van aanvraag/doorverwijzing is tevens sprake een aantal algemene voorzieningen waaraan een subsidiebeschikking of gemeenschappelijke regeling ten grondslag ligt. Deze zijn vaak voorzieningen die in breder verband (regionaal) uitgevoerd worden. Verder betreft het stromen waarvoor specifieke projectgelden beschikbaar worden gesteld.

Omvang

2022: € 124.043.000

2021: € 102.870.000

Bron: Zie document: notitie controle uitgaven Jeugdwet en Wmo 2022 alsmede het accountantsverslag 2021 voor een specificatie van de verschillende componenten.

Normenkader

- Extern – Jeugdwet
- Extern – Wet Maatschappelijke Ondersteuning
- Intern – Verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning Venlo 2023
- Intern – Besluit jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning Venlo 2023
- Intern – Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning 2023
- Intern – Besluit beschermd wonen en opvang 2022
- Intern – Beleidsregels landelijke toegankelijkheid beschermd wonen 2022

Risicoanalyse

De belangrijkste risico's voor deze processen betreffen:

- De verstrekte voorzieningen voldoen niet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving voor de aspecten recht, duur en hoogte;
- De vaststelling van de prestatielevering. Dit geldt voor zowel de voorziening in natura alsmede de PGB;
- Er vindt geen vaststelling of er is geen overeenstemming tussen de zorgaanbieder en de gemeente van de gerealiseerde uitgaven cf. het afgesloten contract.

Ten aanzien van het eerste risico verricht de interne controle in de lijn diverse dossiercontroles om vast te stellen dat de verstrekte voorzieningen in overeenstemming zijn met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. In de afgelopen jaren zijn zowel vanuit de interne controle alsmede vanuit de externe controle geen opmerkingen gemaakt over de rechtmatigheid van de verstrekte voorzieningen. Op grond hiervan erkennen wij geen verhoogd risico op fouten en fraude. Binnen de verordeningen/beleidsregels zijn er voldoende waarborgen aanwezig om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen. Verder zijn er bij de MGR (contractmanagers) afspraken gemaakt om, waar nodig, audits uit te voeren bij de zorgaanbieder. Momenteel is hiervan sprake bij een zorgaanbieder. Hierover is de MGR in gesprek met deze zorgaanbieder.

Er is hier over het algemeen sprake van een homogene massa voor wat betreft de Wmo. Er is sprake van een routinematig proces met repeterende werkzaamheden op basis van de wet- en regelgeving. Binnen het proces is sprake van voldoende functiescheiding.

De voorzieningen Jeugdwet is moeilijker in te schatten. Dit als gevolg van directe doorverwijzingen vanuit de huisarts/instellingen. De omvang van de kosten is ook moeilijker in te schatten. De trajecten die hiermee gepaard gaan zijn vaak omvangrijk (looptijd en financieel).

Bij het uitvoeren van de dossiercontrole wordt, waar van toepassing, eveneens direct gecontroleerd op prestatielevering. Dit wordt vastgesteld aan de hand van keukentafelgesprekken (regievoering), cliënttevredenheidsonderzoeken, enquêtes, etc. Het beleid rondom prestatielevering is in 2022 opnieuw beschreven en wijzigingen worden doorgevoerd. Door de kwaliteitsmedewerkers wordt getoetst op deze nieuwe normen. Voor een aantal voorzieningen dient de controle op prestatielevering nog opgezet te worden in het proces. Dit zal in 2023 door het team

Sociale wijkteams in combinatie met de verbijzonderde interne controle verder opgepakt worden.

Dit geldt tevens voor de PGB. Voor de PGB verricht de gemeente momenteel nog geen controle op prestatielevering cf. de notitie van de VNG. Dit leidt tot een onzekerheid in de verantwoording. Gemeente zal voor 2023 e.v. een keuze moeten maken of de controle op prestatielevering PGB door de gemeente wordt opgepakt. Dit zal dan procesmatig opgepakt moeten worden.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van proces verstrekking voorziening aan client. Hierbij wordt het proces van aanvraag, beoordeling, opstellen rapportage (leefzorgplan), beschikking, prestatielevering tot facturering vastgelegd. De verwerking in Suites maakt hier ook onderdeel van uit.

2. Proces bestaan:

Documenteer één lijncontrole voor WMO ZIN, WMO PGB, Jeugdwet ZIN en Jeugdwet PGB. Hierbij worden bovenstaande processtappen in acht genomen.

Verder inzicht verkrijgen in de werkzaamheden van de kwaliteitsmedewerkers. Voor 2022 e.v. is een nieuw normenkader opgesteld waarbij naast de aspecten die relevant zijn voor de financial audit tevens eigen kwaliteits-toetspunten zijn opgenomen. Deze werkzaamheden worden beoordeeld/gereviewd door de VIC.

Verder dient het schattingsproces 2021 geanalyseerd te worden alsmede de wijzigingen 2022-2021 in kaart gebracht te worden.

3. Controlebeleid:

In 2023 wordt voor het Sociaal domein (Jeugdwet en Wmo) een controlebeleid opgesteld. Dit controlebeleid en controleplan beschrijft de werkzaamheden voor het vaststellen van rechtmatigheid en getrouwheid. Het beschrijft:

- Opbouw van de uitgaven binnen de Jeugdwet en Wmo;

- Risico's op financiële onrechtmatigheid en onzekerheid;
- Risicobeheersing middels interne processen en interne controle.

4. Controle prestatielevering:

Verkrijg inzicht in de beheersmaatregelen die de gemeente heeft opgezet om de prestatielevering in kaart te brengen. Denk hierbij aan:

- Klachtenprocedure
- Enquête over tevredenheid van dienstverlening/klanttevredenheidsonderzoek

Dit geldt zowel voor de prestatielevering ZIN en PGB.

5. Kwaliteit schattingsproces 2022

Over het boekjaar 2022 is, op basis van de dashboards Wmo en Jeugdwet, een prognose opgesteld van de verwachte uitgaven Wmo en Jeugdwet. Hierbij gaat om de uitgaven waaraan een productieverantwoording ten grondslag ligt en voorzieningen zijn verstrekt via het berichtenverkeer. De opgestelde prognose heeft nog niet geleid tot verwerking in de financiële administratie.

De kwaliteit van de gemaakte prognoses wordt vastgesteld door de definitieve productieverantwoording te vergelijken met de prognose. Afwijkingen tussen prognose en definitieve productieverantwoording worden nader geanalyseerd.

Indien vastgesteld kan worden de gemaakte prognoses betrouwbaar zijn, kunnen deze prognoses als basis dienen voor de verwerking in de financiële administratie voor het boekjaar 2023. Dit is een belangrijke vereiste om de versnelling van het jaarrekeningtraject te kunnen doorvoeren.

6. Gegevensgerichte werkzaamheden:

- Verkrijg een overzicht van de geboekte kosten sociaal domein (voor WMO en Jeugdwet uit de financiële administratie. Verricht een data-analyse op dit bestand, waarbij de volgende aspecten beoordeeld worden:
 - Materiele bedragen: Grote bedragen die afwijken van de restantmassa/gemiddelde vallen worden integraal gecontroleerd;
 - Type document: boekingen niet zijnde inkoopfactuur worden nader geanalyseerd op juistheid;

- Vaststellen of facturen voor het gehele boekjaar zijn verwerkt door controle uit te voeren op de periodiciteit van de boekingen;
- Is er sprake van baten/negatieve lasten verantwoord in deze dump. Ook deze mutaties dienen geanalyseerd te worden
- Analyseer de boekingsomschrijving. Afwijkingen / opvallendheden dienen nader geanalyseerd te worden.
- Door de back- en/of midoffice van team Sociale Wijkteams vindt onafhankelijke controle op de rechtmatigheid van de mutaties plaats door de kwaliteitsmedewerkers. De werkzaamheden worden vastgelegd in de applicatie KIC van Stimulansz. Deze werkzaamheden worden door de verbijzonderde interne controle gereviewd.
- Naast deze werkzaamheden zullen t.a.v. de facturering nog de volgende werkzaamheden worden verricht:
 - Voor de prestatiecontracten wordt via deelwaarneming vastgesteld dat de facturering in overeenkomst is met het getekende contract;
 - Voor de overige contracten (P&Q) wordt via bovengenoemde dossiercontrole vastgesteld of de facturering in overeenstemming is het contract (uurtarieven), gefactureerde producten/uren in overeenstemming zijn met LZP en prestatie is geleverd.
- Ten aanzien van de PGB en Eigen bijdrage zal vastgesteld worden of de jaaropgave / tussentijdse verantwoordingen van de SVB/CAK juist en tijdig zijn verwerkt in de financiële administratie.
- Voor de productieverantwoordingen van de zorgaanbieders wordt vastgesteld dat deze aansluiten met de financiële administratie van gemeente Venlo.

5.1.6 Subsidieverstrekingen

Aard van de post

Het betreft hier de verstrekking van subsidies op de beleidsterreinen zoals opgenomen in de Algemene Subsidieverordening Venlo 2020 (ASV) en/of de uitwerking daarvan in (onderliggende) Subsidie(beleids)regels.

Artikel 2. Reikwijdte

1. Deze verordening is, met uitzondering van subsidies waarvoor bij afzonderlijke verordening een uitputtende regeling is getroffen, van toepassing op de verstrekking van subsidies door het college op de volgende beleidsterreinen:
 - a. openbare orde en veiligheid;
 - b. verkeer, vervoer en waterstaat;
 - c. economische zaken;
 - d. onderwijs en educatie;
 - e. cultuur, toerisme en recreatie;
 - f. sport;
 - g. sociale voorzieningen, welzijn en maatschappelijke activiteiten;
 - h. (maatschappelijke) participatie;
 - i. volksgezondheid.
 - j. Duurzaamheid
2. De tot subsidieverlening bevoegde kan de bepalingen van deze verordening analoog van toepassing verklaren op verzoeken gebaseerd op de gevallen zoals benoemd in artikel 4:23, lid 3, Awb.

Artikel 3. Subsidieregels

Het college kan bij subsidieregulering vaststellen welke activiteiten in aanmerking kunnen komen voor subsidie. Voor zover van toepassing, wordt hierin in ieder geval bepaald:

- a. de beleidskaders en –doelstellingen die van toepassing zijn;
- b. welke doelgroep(en) voor subsidie in aanmerking komen;
- c. de voorwaarden op grond waarvan subsidie wordt verstrekt;
- d. hoe de subsidie wordt berekend;
- e. hoe de subsidiebedragen worden uitbetaald;
- f. de wijze van verdeling van de beschikbare middelen binnen het vastgestelde subsidieplafond.

De ASV definieert een subsidie als volgt:

- g. subsidie: De aanspraak op financiële middelen, door het college verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan de gemeente Venlo geleverde goederen of diensten. De gemeente Venlo onderscheidt de volgende typen subsidies:
 1. eenmalige subsidie: incidentele subsidie ten behoeve van bijzondere en/of innovatieve activiteiten, experimenten, projecten, aanschaffingen of investeringen die door het college van belang worden geacht en die naar het oordeel van het college niet binnen de reguliere exploitatie van de organisatie kunnen worden gedekt;
 2. structurele subsidie: subsidie die per (boek)jaar of voor maximaal vier boekjaren aan een subsidieaanvrager wordt verstrekt, teneinde een bijdrage te leveren aan activiteiten met een voortdurend karakter of jaarlijks terugkerende activiteiten;

Omvang

2022: € 30.585.000

2021: € 29.380.000

Bron: Interne Managementletter 2022 en 2021

Normenkader

- Extern: Algemene wet bestuursrecht, Titel 4.2 Subsidies
- Intern: Algemene subsidieverordening 2020 (ASV)
- Intern: Subsidieregels (cf. art 3 ASV)

Risicoanalyse

Wij onderkennen voor de subsidieverstrekingen enerzijds het risico dat de subsidieverstrekingen niet juist of tijdig worden verantwoord en anderzijds niet rechtmatig tot stand komen als gevolg van het niet voldoen aan de voorwaarden volgens de vigerende ASV en/of subsidieregel.

Subsidieverstreking betreft over het algemeen een routinematig proces met repeterende werkzaamheden. In de ASV en/of de subsidieregel zijn de voorwaarden opgenomen waaraan voldaan dient te worden.

In het verleden zijn diverse afwijkingen geconstateerd bij de naleving van de subsidievoorwaarden. Dit heeft geleid tot een nieuwe werkwijze waarbij een subsidiecommissie is opgericht. De subsidiecommissie betreft een tijdelijke bypass en maakt onderdeel uit van de 1e lijn. De toetsing van de subsidieaanvraag vindt plaats door een gremium van vakspecialisten uit de 1^e (inhoud) en 2^e (bedrijfsvoeringsaspecten) lijn. Dit geldt overigens alleen voor de lokale subsidies. Op grond van deze (tijdelijke) beheersmaatregel zien wij geen verhoogd risico op een materiele onrechtmatigheid betreffende deze subsidiestromen.

De subsidies basisinfrastructuur (Maasport, Kunstencentrum, Bibliotheek, Poppodium Grenswerk en Museum van Bommel van Dam) worden uitgevoerd door het verantwoordelijke team. Dit geldt tevens voor de subsidiestromen betreffende gecertificeerde instellingen jeugdreclassering en -bescherming, peuteropvang en (voorschoolse) educatie en de Veiligheidsregio. Het betreft materiele stromen die vanuit dit oogpunt onderwerp zijn van controle.

Aanvullend zullen wij specifieke aandacht besteden aan de subsidies die niet via de subsidiecommissie zijn gelopen en waarvan het proces en de besluitvorming (decentraal bij mandaat) is belegd bij een teamleider. Vanuit de bevindingen 2022 zullen wij ons richten op de uitgaande stromen vanuit de beleidsterreinen/teams:

- Burgerinitiatieven (Veiligheid en wijkgericht werken)
- Energiearmoede (subsidies Venlofonds)
- Sport (Sportontwikkeling)

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van proces van subsidieverlening en van vaststelling (ontvankelijkheidstoets, beoordeling van de aanvraag, voorstel tot verlening/vaststelling, beschikking tot verlening/vaststelling en verwerking in de financiële administratie).

2. Proces bestaan:

Documenteer per risicocategorie 1 lijncontrole van een subsidieverlening. Maak hierbij onderscheid in de lokale subsidie (met behulp van de subsidiecommissie) en de overige subsidies. Maak de hele flow zichtbaar: ontvangst aanvraag inclusief onderliggende stukken, ontvankelijkheidstoets, beoordeling aanvraag, advies, besluitvorming en verwerking in de financiële administratie.

Verricht tevens een soortgelijke lijncontrole t.a.v. het vaststellingsproces van subsidies: ontvangst aanvraag tot vaststelling, ontvankelijkheidstoets, beoordeling van deze aanvraag, advies, besluitvorming en verwerking in de financiële administratie.

Verder aandacht voor de totstandkoming van het subsidieregister ter publicatie op de gemeentelijke website en de voortgang van de implementatie van het subsidievolgsysteem via het nieuwe Zaaksysteem.

3. Gegevensgerichte detailcontroles:

Vraag het subsidieregister betreffende de verleningen 2023 op bij de verantwoordelijke proceseigenaar. Sluit dit overzicht aan op de financiële administratie. Indien de volledigheid van dit register niet is gegarandeerd c.q. niet aansluit op hetgeen verwerkt is in de financiële administratie, dan geldt de financiële administratie als bronbestand voor de deelwaarnemingen.

Vanuit de verbijzonderde interne controle wordt een integrale controle verricht op de subsidieverlening betreffende de voornoemde materiele subsidiestromen (10-15 posten). Ten aanzien van de resterende massa c.q. de

overige subsidieverstrekingen wordt een risicogerichte deelwaarneming verricht, zodanig dat met deze aanvulling minimaal 80% van de massa is afgedekt. Voor deze massa wordt op basis van de controlechecklist (hierin zijn de voorwaarden van de ASV en/of de subsidieregel als controlepunt opgenomen) vastgesteld in hoeverre de subsidieverstrekingen rechtmatig hebben plaatsgevonden. Eveneens wordt vastgesteld of de verlening getrouw is verwerkt in de financiële administratie.

Voor de geselecteerde verleningen 2023 wordt tevens de subsidievaststelling van de verlening voorgaande boekjaar (2022 of eerder) gecontroleerd. Hiervoor zal vastgesteld worden in hoeverre de voorwaarden cf. de ASV, subsidieregel en/of voorwaarden in de subsidiebeschikking zijn nageleefd aan de hand van de controlechecklist.

Voor de verleningen die nog niet geleid hebben tot subsidievaststelling wordt navraag gedaan naar de reden en de verdere processtappen.

5.1.7 Verbonden partijen

Aard van de post

De post Verbonden partijen is een mix van diverse transacties. De definitie van verbonden partijen is in het BBV als volgt gedefinieerd:

2.1 Definitie Verbonden partij

Het begrip **verbonden partij** is in artikel 1, eerste lid, onderdeel b van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) als volgt gedefinieerd: *“Een privaatrechtelijke of publiekrechtelijke organisatie waarin de provincie onderscheidenlijk de gemeente een bestuurlijk en financieel belang heeft.”*

Financieel belang

In artikel 1, eerste lid, onderdeel c BBV wordt **financieel belang** gedefinieerd als: *“Een aan de verbonden partij ter beschikking gesteld bedrag dat niet verhaalbaar is als de verbonden partij failliet gaat onderscheidenlijk het bedrag waarvoor aansprakelijkheid bestaat indien de verbonden partij haar verplichtingen niet nakomt”.*

Bestuurlijk belang

In artikel 1, eerste lid, onderdeel d BBV tenslotte wordt **bestuurlijk belang** gedefinieerd als: *“Zeggenschap, hetzij uit hoofde van vertegenwoordiging in het bestuur hetzij uit hoofde van stemrecht”.*

Naast de verbonden partijen volgens de definitie van het BBV legt de gemeente ook verantwoording af over de samenwerkingspartijen/-partners. Dit betreffen dan de (zwaar) gesubsidieerde instellingen die een belangrijke unieke maatschappelijke functie vervullen en waarbij de bijdrage meer dan € 250.000 bedraagt.

De aard van de transacties betreft het deelnemen in de organisatie (aandelenkapitaal) alsmede verbonden door middel van een gemeenschappelijke regeling (bijdrage) of de verstrekking van een subsidie. Tevens kunnen producten/diensten ingekocht worden.

Omvang

Op de website: <https://venlo.dashboardsamenwerking.nl/Dashboard> zijn 33 samenwerkingspartijen opgenomen. De omvang van de transacties met deze partijen is zeer verschillend. Bij de ene partij is sprake van aandelenkapitaal, bij de andere partij sprake van een subsidie/bijdrage op grond van de gemeenschappelijke regeling.

Normenkader

- Extern: Wet gemeenschappelijke regelingen
- Intern: [Dashboard Samenwerkingswijzer](#)

Risicoanalyse

Belangrijkste risico betreft de zakelijkheid van de transacties alsmede de besluitvorming rondom het omgaan van deze transacties. De verschillende transacties worden reeds gecontroleerd bij de diverse jaarrekeningposten. Hier wordt het desbetreffende dan ook opgepakt. De zakelijkheid van de transacties (het arm's length principe) wordt hieronder nader uitgewerkt.

Interne controle

Het proces verbonden partijen heeft betrekking op meerdere jaarrekeningposten, zoals subsidieverstrekingen, financiële vaste activa etc. De werkzaamheden op deze posten is bij het desbetreffende onderdeel reeds beschreven. Onderstaand zullen met name de werkzaamheden ten aanzien van de samenwerkingswijzer en de aard van de transacties worden beschreven.

Gegevensgerichte werkzaamheden:

- Verkrijg een overzicht van de verbonden partijen vanuit de samenwerkingswijzer. Bespreek het overzicht van opgenomen samenwerkingspartijen (incl. verbonden partijen cf. het BBV) met het team Concernstaf en het team Financiën en stel vast hoe de juistheid en volledigheid van dit overzicht wordt bewaakt.
- Selecteer vanuit de opgenomen samenwerkingspartijen een vijftal partijen en verkrijg een overzicht van de mutaties in de financiële administratie (zowel debet als credit).
- Stel vast dat de opgenomen mutaties in overeenstemming zijn met het arm's length principe (transacties zijn zakelijk van aard) aan de hand van de onderliggende brondocumentatie.

Aandachtspunt:

Projectbeheersing en naleving subsidievoorwaarden van de Investeringsagenda is een belangrijk aandachtspunt voor de Regio. Wij zullen middels procesbesprekingen en gegevensgerichte werkzaamheden voornoemde aspecten beoordelen. Tevens zal de juiste en volledige verwerking in de financiële administratie vastgesteld worden.

5.1.8 Grondexploitatie

Aard van de post

Eén van de middelen van een gemeente om ruimtelijke doelstellingen te verwezenlijken bij het uitvoeren van het omgevingsbeleid van de overheid is het grondbeleid. Om grondbeleid te kunnen voeren kan een gemeente gronden aankopen met als doel deze gronden om te vormen naar bouwrijpe grond en vervolgens te verkopen of in erfpacht uit te geven. Er is derhalve sprake van actief grondbeleid. Actief grondbeleid omvat alle fasen van het exploiteren van grond: van de aankoop van gronden, sloop of bouwrijp maken tot en met de uitgifte / verkoop van bouwgrond. Daarbij spelen ook zaken als tussentijds winst nemen.

Faciliterend grondbeleid

Dit houdt in dat de gemeente het particulieren mogelijk maakt grond te exploiteren. Gemeentelijke kosten verbonden aan de desbetreffende grondexploitatie kan zij op de particuliere exploitant verhalen. De gemeente koopt dus zelf geen grond aan.

Omvang

	Boekwaarde 1-1-2022	Per saldo stijging	Per saldo daling	Boekwaarde 31-12-2022
Overige grond- en hulpstoffen	234	9		243
Onderhanden werk projecten	386	518		903
Onderhanden werk Grondbedrijf	59.077		13.547	45.529
Voorziening nadelig exploitatieresultaat Grondbedrijf	-40.939	18.167		-22.771
Totaal onderhanden werk, incl. bouwgronden in exploitatie	18.524	18.685	13.547	23.662
Totaal	18.758	18.694	13.547	23.905

Specificatie per exploitatiegebied per 31 december 2022

Bedragen in euro's										
	Boekwaarde 01-01-2022	Uitgaven 2022	Inkomsten 2022	Boekwaarde 31-12-2022	Vermoeindelijk te		Verwacht resultaat	Contant per balansdatum 31-12-2022 (1)	Gecalculeerd resultaat (2)	Einddatum
					besteden	ontvangen				
Majeure grondexploitaties										
Venlo Centrum Zuid / Maaswaard	15.580.635	-15.625.195	44.560	0	0	0	0	0	0	31-12-2022
Centrumplan Blerick	6.406.286	695.364	0	7.101.650	2.150.374	-72.975	-9.179.049	-8.822.615	-8.831.432	31-12-2024
Q4	13.446.621	1.347.315	-1.497.307	13.296.629	7.503.553	-6.977.329	-13.822.853	-13.025.583	-12.603.717	31-12-2025
Kazernekwartier (FHK)	23.708.990	2.378.458	-657.225	25.430.223	14.016.773	-38.619.705	-827.291	-678.667	4.146	31-12-2032
Revitalisering Veegtes	1.724.191	47.468	-555.900	1.215.759	226.253	-1.242.200	-199.812	-195.894	-295.067	31-12-2023
Masterplan Arcen en Velden	1.344.432	54.983	0	1.399.415	192.718	-193.110	-1.399.023	-1.371.591	-1.399.023	31-12-2023
Totaal Majeure grondexploitaties	62.211.155	-11.101.607	-2.665.872	48.443.676	24.089.671	-47.105.319	-25.428.028	-24.094.350	-23.125.093	
Overige, niet-majeure grexen										
Overige grexen faciliterend	57.518	799.913	-652.463	204.968	3.392.864	-3.370.040	-227.792	-232.506	-175.392	variabel
Overige grexen gemeente	-3.134.439	721.555	-501.423	-2.914.307	3.761.336	-3.487.344	2.640.315	2.500.181	817.035	variabel
Totaal Overige grexen	-3.076.921	1.521.468	-1.153.886	-2.709.339	7.154.200	-6.857.384	2.412.523	2.267.675	641.643	
TOTAAL GERAAL	59.134.234	-9.580.139	-3.819.758	45.734.337	31.243.871	-53.962.703	-23.015.505	-21.826.675	-22.483.450	
Overige grexen in voorbereiding	0	64.116	-30.000	34.116	45.884	-80.000	0	0	0	variabel

(1) Contante waarde = het verwacht resultaat contantgemaakt tegen het voorgeschreven rentepercentage van 2 %

(2) Gecalculeerd resultaat = volgens de laatst vastgestelde grondexploitatie.

Normenkader

- Notitie grondbeleid van de commissie BBV
- BBV

Risicoanalyse

Het grootste risico voor deze post betreft de waardering van de gronden in exploitatie per 31 december. Dit als gevolg van de schattingselementen die in de grondexploitatie zijn opgenomen. De waardering wordt namelijk bepaald op basis van de inschattingen van de verwachte uitgaven en inkomsten in de toekomstige jaren. Op grond hiervan vindt dan ook controle plaats op de volgende aspecten:

- Programmering: aantallen woningen, bedrijven, kantoren, winkels en maatschappelijke voorzieningen.
- Planning: fasering van het programma in de tijd.
- Prijs: raming van de nog te realiseren kosten (CVT) alsmede de onderbouwing van de grondopbrengsten van het programma.
- Parameters: rekenkundige uitgangspunten met betrekking tot kosten- en opbrengststijgingen, rente en disconteringsvoet
- Plankosten: adequate onderbouwing van de verwachte plankosten.

Op deze aspecten zijn tijdens de controle gecontroleerd worden. De aard van de onzekerheid van de schattingen wordt groter naarmate de looptijd van de grondexploitatie. Dit betekent hoe langer de loop van de exploitatieopzet, des te onzekerder zijn de inschattingen.

De post is materieel in het kader van de jaarrekening. Per 31 december 2022 verwacht de gemeente nog voor afgerond € 31 miljoen aan uitgaven te verrichten en voor € 54 miljoen aan ontvangsten te genereren.

Deze inschattingen worden onder andere gecontroleerd aan de hand van onderbouwing van de verwachte afname (hoe is verwachte afzet onderbouwing, heeft er marktonderzoek plaatsgevonden, hoe past dit binnen het woningbouwprogramma, etc.), welke referentiegegevens zijn er voor de onderbouwing van prijzen, welke parameters zijn er en hoe worden deze onderbouwd en verhouden de plankosten zich tot voorgaande periodes/ projecten, etc.

Voor een groot aantal aspecten (denk hierbij aan de POC (percentage of completion) methode voor het nemen van winsten, het vormen van voorzieningen, rentepercentage en disconteringsvoet) heeft de commissie BBV in de notitie grondbeleid spelregels bepaald hoe dit toegepast dient te worden. Vanuit openbare bronnen (denk bijv. aan indexering GWW, informatie vanuit Metafoor) maar ook vanuit

recente taxaties, bestekken, facturen kunnen de inschattingen nader onderbouwd worden.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van proces van actualisatie van de exploitatieopzet.

Tevens inzicht in proces van aan- en verkoop vastgoed.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole zijnde 1 voorbeeld van een actualisatie van de exploitatieopzet.

Verricht tevens een lijncontrole t.a.v. de aankoop en verkoop van vastgoed.

3. Gegevensgerichte werkzaamheden:

- Vanuit het overzicht van de exploitatieopzetten worden een X-aantal exploitatieopzetten geselecteerd. Voor deze exploitatieopzetten wordt vastgesteld dat de waardering van de exploitatieopzet betrouwbaar is. Hierbij wordt vastgesteld of de 5 P's (programma, planning, prijs, parameters en plankosten) adequaat zijn.
- Verkrijg een overzicht van de geboekte mutaties grondexploitatie in de financiële administratie. Verricht een data-analyse op dit bestand, waarbij de volgende aspecten beoordeeld worden:
 - Materiele bedragen: Grote bedragen die afwijken van de restant-massa/gemiddelde vallen worden integraal gecontroleerd;
 - Is er sprake van negatieve baten/negatieve lasten verantwoord in deze dump. Ook deze mutaties dienen geanalyseerd te worden
 - Analyseer de boekingsomschrijving. Afwijkingen/opvallendheden dienen nader geanalyseerd te worden.
- Selecteer vanuit het overzicht van mutaties de mutaties (omvang van de deelwaarneming wordt bepaald o.b.v. de omvang van de massa) die nader worden onderzocht en verricht hierop een controle aan de hand van een checklist met controlepunten.
- Verder wordt vastgesteld of voor verlieslatende projecten de voorziening volledig is verwerkt in de jaarrekening. Voor winstgevendende projecten wordt vastgesteld of de POC methode juist is toegepast.

Bij deze werkzaamheden wordt de notitie Grondbeleid van de commissie BBV toegepast.

5.1.9 Leerlingenvervoer

Aard van de post

Het betreft hier de verstrekking van de voorziening leerlingenvervoer. Deze voorzieningen kunnen op meerdere manieren plaatsvinden, namelijk eigen vervoer waarvoor vergoeding plaatsvindt ofwel collectief vervoer.

Omvang

De financiële omvang van deze post in 2022 bedroeg circa: € 1.000.000 (idem voor boekjaar 2021). Dit betreft circa 500 leerlingen die gebruik maken van deze voorziening; op cliëntniveau gemiddeld beperkt tot ca. € 2.000 per leerling.

Bron: Dashboard Financiën (BE 301130).

Normenkader

- Extern - de Wet op het primair onderwijs,
- Extern - de Wet op de expertisecentra
- Extern - de Wet op het voortgezet onderwijs
- Intern - Verordening bekostiging leerlingenvervoer Gemeente Venlo 2023
- Intern - Beleidsregels leerlingenvervoer gemeente Venlo 2022

Risicoanalyse

Gezien de omvang van de post bestaat er geen risico op een materiele fout in de jaarstukken. De gemiddelde omvang is beperkt. In de verordening zijn wel een aantal specifieke voorwaarden opgenomen in het kader van recht, duur en hoogte waarop de dossiercontrole zal plaatsvinden.

Er is sprake van beperkte functiescheiding in het proces. Zichtbare vaststelling c.q. vastlegging van de prestatielevering door vervoerder vormt aandachtspunt.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van proces verstrekking voorziening leerlingenvervoer aan client.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole zijnde 1 voorbeeld van een verstrekking van een voorziening leerlingenvervoer en maak de hele flow zichtbaar: van aanvraag van voorziening, toetsing ontvankelijkheid, gesprek van mogelijk eigen inzet, besluit tot leerlingenvervoer, ontvangst van factuur van derde

partij, controle op prestatielevering, betaling van bijdrage aan cliënt/betaling factuur.

3. Gegevensgerichte werkzaamheden:

- Stel de aansluiting vast tussen de subadministratie (Zaaksysteem en JVS (JeugdVolgSysteem)) en de financiële administratie.
- Verricht een dossiercontrole op de verstrekkingen leerlingenvervoer waarbij wordt vastgesteld of de voorwaarden conform de verordening zijn nageleefd alsmede de facturering in overeenstemming is met vastgestelde tariefafspraken/contracten. Deze werkzaamheden worden vastgelegd in een checklist. Deze controle richt zich zowel op de verstrekkingen leerlingenvervoer over het schooljaar 2022/2023 als 2023/2024. De selectie van de waarnemingen vindt plaats vanuit de subadministratie (Zaaksysteem en JVS). Er worden in totaal 15 waarnemingen verricht: 8 verstrekkingen schooljaar 2022/2023 en 7 verstrekking schooljaar 2023/2024. Specifieke aandacht hierbij op de voorwaarden cf. de verordening (recht, duur en hoogte) alsmede de controle op prestatielevering.

5.1.10 Treasury

Aard van de post

Het proces treasury betreft alle activiteiten zoals deze benoemd zijn in het treasurystatuut van de gemeente Venlo.

Treasuryfunctie

De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, gemeentefinanciering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer;

Artikel 2.

De treasuryfunctie van de gemeente dient tot:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities;
2. Het beschermen van gemeentelijke vermogens- en (rente-)resultaten tegen ongewenste financiële risico's zoals renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's en liquiditeitsrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet fido respectievelijk de limieten en richtlijnen van het treasurystatuut.

De treasuryactiviteiten zijn belegd bij team Financiën, maar hebben betrekking op diverse jaarrekeningposten. Dit betreft o.a.:

- Liquide middelen
- Vlottende activa
- Financiële vaste activa: deelnemingen, verstrekte geldleningen
- Langlopende leningen
- Aangetrokken kasgeldleningen
- Gewaarborgde geldleningen

Belangrijk hierbij is dat transacties worden aangegaan o.b.v. besluitvorming zoals geregeld in het Treasurystatuut.

Omvang

De omvang is niet exact te bepalen omdat de mutaties op meerdere posten betrekking hebben. Deze transacties zijn afhankelijk van de behoeften binnen de organisatie alsmede de behoeften extern.

Normenkader

- Extern – Wet Fido
- Extern – Wet Rudo
- Intern – Treasurystatuut gemeente Venlo

Risicoanalyse

Vanuit de controles in afgelopen jaren zijn geen afwijkingen aangetroffen binnen dit proces. Er is hier geen sprake van transacties met veel schattingselementen, met uitzondering van de waardering van de financiële vaste activa (zie onderstaande uitwerking).

T.a.v. het frauderisico: de gemeente beschikt over een aantal kassen. De totale waarde van deze kassen is per einde 2022 € 17.000 (2021: € 24.000). Kwantitatief is geen sprake van een risico, kwalitatief kan dit wel een risico zijn. Het proces kasgeldbeheer zal beoordeeld worden alsmede aard van de transacties. Doelstelling moet zijn om zo weinig mogelijk kassen binnen de gemeente te hebben c.q. char-taal geldverkeer zo veel mogelijk te beperken.

Voor de overige processen wordt het risico op fraude als zeer klein ervaren gezien de aanwezig beheersmaatregelen in het proces (besluitvorming, functiescheiding), 4-ogenprincipe, de ervaring in het verleden, er is geen/beperkt sprake van een schattingselement en sprake van routinematige transacties.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van aantrekken geldleningen (Kortlopend of langlopend).

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole waaruit het proces blijkt.

3. Gegevensgerichte controle:

Liquide middelen:

Sluit per jaareinde de banksaldi aan met de saldobestorting (SBV) van de verschillende banken (incl. schatkistbankieren). Stel hierbij vast dat alle bankrekeningen cf. de SBV zijn opgenomen in de administratie van de gemeente Venlo. Verklaar verschillen. Stel tevens vast dat alle overige aspecten cf. de SBV zijn verwerkt (garanties).

T.a.v. de kasgelden:

Stel vast dat er per 31 december 2023 een kasstaat is opgesteld die is gecontroleerd door verantwoordelijke functionaris (bij voorkeur 4- ogen principe). Door team Administratie wordt periodiek (onderdeel van de afsluiting) de aansluiting tussen de kas en de FA gemaakt. Neem kennis van de bevindingen en stel vast dat afwijkingen adequaat zijn opgevolgd.

Financiële vaste activa (FVA):

Onder de FVA vallen 2 posten die onder het Treasurystatuut vallen namelijk deelnemingen en uitgezette geldleningen.

Bij het aangaan van deze transacties is de besluitvorming belangrijk. Transacties kunnen alleen aangegaan worden door het college/gemeenteraad. De mutaties in 2023 worden integraal gecontroleerd op de naleving van de voorwaarden van het Treasurystatuut.

Door het team Financiën wordt t.a.v. het waarderingsaspect een position paper opgesteld waarbij de waardering is onderbouwd. Dit position paper wordt door de verbijzonderde interne controle beoordeeld.

Voor de verstrekte geldleningen wordt jaarlijks een saldobevestiging gestuurd naar de externe partij. We stellen via deelwaarneming vast dat bevestiging van de externe partij aansluit met de financiële administratie.

Langlopende leningen:

Vraag de staat van langlopende leningen op. Stel vast dat de stand per 31 december 2023 aansluit op de saldobevestiging van de externe partij.

De mutaties in het desbetreffende boekjaar worden integraal gecontroleerd op de naleving van de voorwaarden uit het Treasurystatuut alsmede de juiste/tijdige/volledige verwerking in de financiële administratie.

Kasgeldleningen:

Voor de aangetrokken kasgeldleningen gelden de voorwaarden van het Treasurystatuut. Voor de aangetrokken kasgeldleningen in het boekjaar wordt vastgesteld dat de voorwaarden zijn nageleefd. Tevens wordt vastgesteld dat lening tijdig is terugbetaald en juist is verwerkt in de financiële administratie.

Gewaarborgde geldleningen:

Bij het verstrekken van garanties/gewaarborgde geldleningen aan externe partijen is besluitvorming van het college/raad vereist. Voor nieuwe transacties wordt vastgesteld of voldaan is aan deze voorwaarden.

Voor de verstrekte geldleningen wordt jaarlijks een saldobestemming gestuurd naar de externe partij. We stellen via deelwaarneming vast dat bestemming van de externe partij aansluit met de financiële administratie.

Als laatste wordt vastgesteld of er sprake is van een indicatie dat de gemeente wordt aangesproken voor deze geldlening gezien de financiële positie van de externe partij.

5.1.11 Leges Burgerzaken

Aard van de post

Het proces Leges Burgerzaken betreft de dienstverlening betreffende aanvragen en/of meldingen en de heffing en invordering van de bijbehorende leges betreffende BRP, Burgerlijke stand en waardepapieren zoals persoonsbewijzen, paspoorten, reisdocumenten en rijbewijzen. De leges dekken de kosten van de dienstverlening. De aanvrager dient een aanvraag bij de gemeente in, waarna de procedure doorlopen dient te worden. Per soort aanvraag wordt door de gemeente leges in rekening gebracht. De leges zijn door de raad vastgesteld in de Verordening op de heffing en de invordering van leges 2023.

Omvang

De omvang in 2022 bedroeg circa: €3 miljoen:

Jaar	2022			
Lasten/baten	3. Baten			
Team	Begroting	Voorlopige begroting	Totaal begroting	Realisatie
▢ Levenszaken	-2.312K		-2.312K	-2.962K
▢ 2. Leefbaar Venlo	-2.312K		-2.312K	-2.962K
▢ 2.5 - Dienstverlening	-2.312K		-2.312K	-2.962K
▢ Levenszaken	-2.312K		-2.312K	-2.962K
⊕ Basisregistratie personen	-11K		-11K	-114K
⊕ Burgerlijke Stand	-159K		-159K	-179K
⊕ Gemeentelijke begrafenissen				-2K
⊕ Naturalisaties	-77K		-77K	-133K
⊕ Persoonsdocumenten	-104K		-104K	-43K
⊕ Register niet ingezetenen	-1.035K		-1.035K	-1.316K
⊕ Reisdocumenten	-402K		-402K	-751K
⊕ Rijbewijzen	-525K		-525K	-425K
⊕ Verkiezingen				0K
Totaal	-2.312K		-2.312K	-2.962K

Bron: Dashboard Financiën (Team Levenszaken, Baten)

Normenkader

- Extern – Gemeentewet
- Extern – Wet rechten burgerlijke stand
- Extern – Legesbesluit akten burgerlijke stand
- Extern – Paspoortwet
- Extern – Besluit paspoortgelden
- Extern – Wet basisregistratie personen
- Extern – Besluit basisregistratie personen
- Extern – Reglement rijbewijzen
- Intern – Verordening op de heffing en invordering van leges 2023

- Intern – Beheerregeling BRP gemeente Venlo 2021
- Intern – Nadere regels gegevensverstrekking Basisregistratie Personen gemeente Venlo 2022

Risicoanalyse

Door de client wordt een aanvraag/melding ingediend betreffende BRP, Burgerlijke stand en/of waardepapieren zoals persoonsbewijzen, paspoorten, reisdocumenten en rijbewijzen. Meldingen BRP en aanvragen waardepapieren dienen in de regel persoonlijk in het Stadkantoor te worden gedaan. De exacte procedures hieromtrent zijn te raadplegen via de gemeentelijke website: <https://www.venlo.nl>

Dit proces is voor boekjaar 2023 opnieuw in scope gebracht ter uitvoering van de VIC-werkzaamheden. Doel van de controle is om de volledigheid van de opbrengsten vast te stellen aan de hand van de onderliggende geld-goederenbeweging.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:
Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van aanvraag t/m betaling door client inclusief kastelling en afdracht.
2. Proces bestaan:
Documenteer 1 lijncontrole waaruit het proces blijkt: aanvraag, beoordeling aanvraag op ontvankelijkheid, vaststellen van de geldende procedures, berekening en facturering leges, de registratie in de subadministratie en de verwerking in de financiële administratie.

Verder nog lijncontrole t.a.v. de invoer van de vastgestelde tarieven in JCC-betalen (kassasysteem), eventuele tussentijdse mutaties hierin en de controle hierop.

Voer een lijncontrole uit op de kassaprocedure en de afdracht van de omzet.

Binnen het team is tevens sprake van diverse 'audits' in de vorm van (vanuit het Rijk verordineerde) zelfevaluaties. Neem kennis van deze zelfevaluaties in de context van opzet interne beheersing.

3. Gegevensgerichte controle:

- Verkrijg een overzicht van de verwerkte geboekte legesopbrengsten uit de financiële administratie. Verricht een data-analyse op dit bestand, waarbij de volgende aspecten beoordeeld worden:
 - Materiele bedragen: de legesopbrengsten die buiten het gemiddelde van de individuele opbrengsten vallen worden integraal gecontroleerd.
 - Type document: leges worden geboekt vanuit het verkoopboek. Indien er naast boekingen vanuit het verkoopboek eveneens andere soortige boekingen plaatsvinden dient dit geanalyseerd te worden;
 - Is er sprake van negatieve baten/lasten verantwoord in deze dump. Ook deze mutaties dienen geanalyseerd te worden
 - Analyseer de boekingsomschrijving. Afwijkingen/opvallendheden dienen nader geanalyseerd te worden.
- Stel vast dat de subadministratie aansluit met de financiële administratie (exploitatie) alsmede de hieraan verbonden inkomende geldstromen.
- Verbandscontrole voor reisdocumenten en rijbewijzen: aantallen inkoopfactuur moet aansluiten met de verkoop (uitgifte). Vraag hiertoe een omzetoverzicht op betreffende de verstrekkingen/uitgiftes conform Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG) en JCC-betalen/Easy Cash.
- Stel tevens vast dat de opbrengsten per jaareinde terecht zijn opgenomen in het desbetreffende boekjaar (afgrenzing: datum van de beschikking is leidend voor de opbrengstverantwoording).

5.1.12 Omgevingsvergunningen

Aard van de post

Het proces omgevingsvergunningen betreft het verstrekken van vergunningen voor diverse (bouw gerelateerde) activiteiten. De aanvrager dient een aanvraag bij de gemeente in, waarna de procedure doorlopen dient te worden. De omvang van deze procedure is afhankelijk van de aanvraag (welke specialisten, teams etc. ingeschakeld dienen te worden). Per soort aanvraag wordt door de gemeente leges in rekening gebracht. Deze zijn o.a. gebaseerd op de omvang van de bouwkosten bij een bouwvergunning. De leges zijn door de raad vastgesteld in de Verordening op de heffing en de invordering van leges 2023.

Omvang

De omvang in 2022 bedroeg circa: € 4.7 miljoen

Bron: Dashboard Financiën (BE 301781, hoofdrekening 8342)

Normenkader

- Extern – Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
- Extern – Wet ruimtelijke ordening
- Extern - Besluit ruimtelijke ordening
- Extern – Woningwet
- Bouwbesluit 2012
- Regeling bouwbesluit 2012
- Intern – Bouwverordening Venlo
- Intern – Verordening op de heffing en invordering van leges 2023

Risicoanalyse

Er is hier sprake van een proces waarbij geen/beperkt sprake is van een schattings-element. Door de client wordt een aanvraag ingediend voor een omgevingsvergunning waarbij de o.a. bouwkosten onderbouwd dienen te worden (offerte, bestek, etc.). Deze bouwkosten worden door een interne specialist beoordeeld. De omvang van de bouwkosten leidt tot de bepaling van de leges.

De opzet van het proces voldoet aan de eisen van de AO/IB (adequate functiescheiding/primaire registratie in Rx.Mission (voorheen Squit XO), doorlopende nummering). Binnen het team is tevens sprake van een 'audit'. Maandelijks wordt door een team vastgesteld of verstrekte vergunningen in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving en voldoen aan de afgesproken procedures. Ook dit biedt weer een extra waarborg op de betrouwbaarheid/rechtmatigheid

van de verstrekte vergunningen. Op grond hiervan zien wij geen verhoogd risico voor deze post.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van verstrekking vergunning.

2. Proces bestaan:

Documenteer 1 lijncontrole waaruit het proces blijkt: aanvraag, beoordeling aanvraag op ontvankelijkheid, vaststellen van de geldende procedures, berekening bouwkosten, opstellen beschikking, goedkeuring beschikking, berekening leges en facturering leges, de registratie in de subadministratie en de verwerking in de financiële administratie.

Verder nog lijncontrole t.a.v. de invoer van de vastgestelde tarieven in Rx.Mission en de controle hierop.

3. Gegevensgerichte controle:

- Verkrijg een overzicht van de verwerkte geboekte legesopbrengsten uit de financiële administratie.
- Vraag een overzicht op de verleende vergunning conform de applicatie Rx.Mission.
- Door het team Bouwen en Milieu vindt maandelijks een controle plaats op de verleende vergunningen. Vraag de rapportage van de uitgevoerde werkzaamheden op. Deze werkzaamheden worden gereviewd door de verbijzonderde interne controle. Waar nodig wordt door de verbijzonderde interne controle nog zelfstandig dossiers geselecteerd die worden gecontroleerd op de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. De omvang van het aantal dossiercontroles wordt bepaald op 10 dossiers (exclusief de dossiers/mutaties die reeds vanuit de data-analyse worden gecontroleerd).
- Stel tevens vast dat de opbrengsten per jaareinde terecht zijn opgenomen in het desbetreffende boekjaar (afgrenzing: datum van de beschikking is leidend voor de opbrengstverantwoording).

5.1.13 Verhuuropbrengsten

Aard van de post

De verhuur van onroerend goed is belegd bij een tweetal teams: team Grondbedrijf en Vastgoed en team Buitendienst en Beheer Sportexploitaties. Team Grondbedrijf en Vastgoed werkt momenteel aan de implementatie van de applicatie Axxerion. Dit is voor 2023 de basis voor de registratie van alle vastgoedobjecten (inclusief contractenadministratie, verhuurmodule, onderhoudsplanning etc. Over het algemeen is sprake van langdurige contracten die jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de contractafspraken. Er is geen/beperkt sprake van losse verhuur. Naast verhuur van vastgoed is er ook sprake van pachtinkomsten voor gronden.

Bij team Buitendienst en Beheer Sportexploitaties betreft het inkomsten uit het zwembad alsmede de verhuur van sportlocaties en gymzalen. Deze verhuur vindt plaats op basis van schooljaren/seizoenen. Dit betreffen jaarcontracten met een vaste 'afzet' gedurende deze periode. Er is beperkt sprake van 'losse' verhuur.

Omvang

De omvang van de verhuuropbrengsten in 2022 bedroeg circa: € 3,4 miljoen:

team Grondbedrijf en Vastgoed (huren en pachten):	€ 2,5 miljoen
team Buitendienst en Beheer Sportexploitaties:	€ 0,9 miljoen

Normenkader

- Extern – Burgerlijk Wetboek (artikel 7:201 t/m 7:310 BW)
- Extern – Huurprijzenwet woonruimte
- Intern – Algemene en bijzondere (huur-)voorwaarden gemeentelijke sportaccommodaties
- Intern – Regeling tarieven sportaccommodaties gemeente Venlo 2023

Risicoanalyse

Er is hier sprake van een proces waarbij geen tot beperkt sprake is van een schattingselement. De panden en gronden worden voor vaste periode verhuurt aan aanvrager waarbij de huurprijs wordt overeengekomen o.b.v. getekende contracten. Jaarlijks dient indexering plaats te vinden o.b.v. de vastgestelde voorwaarden zoals contractueel overeengekomen. Op dit punt zijn vanuit de VIC-functie bevindingen gerapporteerd betreffende de juiste verwerking en toepassing hiervan.

Wat de registratie in Axxerion betreft, benadrukken wij het belang van de (integriteits)controle op juistheid en volledigheid van de (primair) ingevoerde data en de

vastlegging daarvan in een conversierapport met aandacht voor invoer en controle indexering als basis voor de huurpenningen en de koppeling aan externe bronnen (GBA, Kadaster) met betrekking tot de volledigheid van de gronden.

Voor de registratie verhuur sportaccommodaties is voor 2023 een nieuw accommodatie-reserveringssysteem geïmplementeerd. De controle op juistheid en volledigheid van de ingevoerde data versus de volledige ontvangst van de hieruit gegenereerde opbrengsten is onderwerp van controle.

Voor de gymzaal/sportexploitaties geldt, voor zover deze niet volledig zijn bezet, dat hier een risico geldt dat onbevoegd gebruik wordt gemaakt van de faciliteiten. Dit wordt voor de gymzalen gemitigeerd door entree via toegangspassen. Echter door de organisatie wordt geen leegstandscontroles uitgevoerd.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van verhuur.

2. Proces bestaan:

Documenteer 3 lijncontroles waaruit het proces blijkt: aanvraag, beoordeling aanvraag, opstellen verhuurcontract (inclusief de juridische en fiscale toets), verwerking van contract in de contractenadministratie, facturering, verwerking in de financiële administratie en de indexering van de contracten. Dit dient uitgewerkt voor de verhuur bij het team Grondbedrijf en Vastgoed, verhuur bij team Buitendienst en Beheer Sportexploitatie en voor de pachtovereenkomsten.

Verder nog een lijncontrole inzake vaststelling tarieven sport, invoer tarieven in subadministratie en controle hierop.

3. Gegevensgerichte controle:

Team Grondbedrijf en Vastgoed:

- Vraag een overzicht op van de subadministratie verhuuropbrengsten vastgoed en pachtopbrengsten. Sluit dit overzicht aan op de financiële administratie. Indien sprake is van verschillen, verklaar deze.
- Verricht detailcontroles op de juistheid van de opbrengsten. Hierbij wordt vastgesteld dat de verhuur-/pachtopbrengst cf. contract

inclusief indexering is gefactureerd en ontvangen is van de huurder. Hanteer hierbij het Pareto-principe (80/20 regel).

- Stel hierbij vast of het contract voldoet aan de geldende regels (indexering cf. contractvoorwaarden, juiste fiscale regime, contract cf. wet- en regelgeving).
- Bij de inrichting van Axserion wordt, naast de juistheid van de invoer, ook een volledigheidscntrole uitgevoerd op het vastgoed- en grondenbestand door een aansluiting te maken met het kadaster. De ver-
bijkzonderde interne controle zal kennisnemen van deze werkzaamheden en vaststellen of de werkzaamheden adequaat zijn uitgevoerd. Hiermee wordt het juistheids- en volledighedsrisico gemitigeerd.

Team Buitendienst en Beheer Sportexploitaties:

- Vraag een overzicht op van de subadministratie verhuuropbrengsten. Sluit dit overzicht aan op de financiële administratie. Indien sprake is van verschillen, verklaar deze.
- Verricht detailcontroles op de juistheid van de opbrengsten. Hierbij wordt vastgesteld dat de verhuuropbrengst cf. contract inclusief indexering is gefactureerd en ontvangen is van de huurder. Hanteer hierbij het Pareto-principe (80/20 regel).

5.1.14 Parkeeropbrengsten

Aard van de post

De parkeeropbrengsten betreffen de opbrengsten vanuit het straatparkeren, parkeren achter een slagboom en de inkomsten vanuit de verstrekking van vergunningen. Het betreft een groot aantal mutaties waarbij de individuele waarde beperkt. De tarieven zijn vastgelegd in de Verordening op de heffing en de invordering van parkeerbelastingen 2023, vastgesteld door de gemeenteraad.

Op straat parkeren

In en rond het centrum van Venlo en rond het station kunt u op straat binnen bepaalde tijden alleen betaald parkeren.

In en rond het centrum

In en rond het centrum van Venlo betaalt u via parkeerautomaten op straat. Op de [kaart zie u welke parkeergebieden er zijn](#) .

Parkeertarieven		
Gebied	Uurtarief	Dagtarief
Centrum	€ 2,70	€ 10,90
Schil	€ 2,40	€ 9,60
Rosarium	n.v.t.	€ 18,20

- Op alle parkeerplaatsen in Venlo waar vooraf betaald parkeren geldt kunt u [Mobiel parkeren](#) gebruiken.
- Mensen met een [gehandicaptenparkeerkaart](#) kunnen gratis parkeren. Let op: voor parkeerterreinen en parkeergarages met een slagboom geldt betaald parkeren.
- Voor de parkeerplaatsen rondom het [Rosarium](#)  kunt u alleen een dagkaart krijgen.

Bron: <https://www.venlo.nl/op-straat-parkeren>

Opbrengsten straatparkeren kunnen op drie manieren gerealiseerd worden, namelijk contant, pin en belparkeren.

Omvang

De omvang van de parkeeropbrengsten bedragen circa: € 2,3 miljoen.

Normenkader

- Intern: Verordening op de heffing en de invordering van parkeerbelastingen 2023
- Intern: Besluit tot aanwijzing plaatsen betaald parkeren, toepassing wielklem en bewaarplaatsvoertuigen 2022

Risicoanalyse

Vanuit het verleden zijn geen afwijkingen aangetroffen. Zowel niet vanuit de interne controle als de externe controle. Er is sprake van een veelvoud aan mutaties met een lager bedrag per transactiewaarde. Dit betekent dat een groot aantal mutaties onjuist en/of onvolledig moeten zijn verantwoord, wil dit leiden tot een materiële post in de jaarstukken.

Binnen het proces is sprake van interne controle waarbij voor straatparkeren de volgende aansluiting wordt gemaakt: bon uit de parkeerautomaat = lediging door geldgaarder = storting op de bank. Deze aansluiting is de basis voor de boeking in de financiële administratie.

De opbrengst van belparkeren (-/- provisie voor de uitvoerder en providers) wordt ontvangen via SHPV. Gemeente Venlo is wat betreft de opbrengsten betaald parkeren in grote mate afhankelijk van (informatie en verwerking van) derden (Monit-SHPV). De data ingelezen in Monit sluit niet aan met de transactieaantallen RDW en de betaalspecificatie vanuit SHPV. Een aansluiting en daarmee een verbandscontrole is op het moment niet te maken op basis van deze drie afzonderlijke data-bronnen. Onderliggende oorzaak is de scope van rapporteren. Die is bij Monit minder breed dan bij SHPV. Per jaareinde nivelleert dit verschil daarentegen en biedt de accountantsrapportage van SHPV aanvullende zekerheid.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van Parkeeropbrengsten (straatparkeren alsmede proces aanvragen parkeervergunning).

2. Proces bestaan:

Documenteer 3 lijncontrole waaruit het proces blijkt:

- Straatparkeren: de vaststelling van de parkeertarieven door de gemeenteraad, de invoer van parkeertarieven in de automaten, de controle op de juiste verwerking;
- Straatparkeren: hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen chartaal en girale transacties waaraan ledigingstroken ten grondslag liggen, de lediging door extern bedrijf, de storting bij de bank en de aansluiting tussen de ontvangsten op de bank (giraal en chartaal) en de aansluiting op de ledigingsstrook. Deze aansluiting wordt periodiek geanalyseerd door de senior Medewerker Parkeren.
- Naast deze transacties kan tevens gebruik worden gemaakt van belparkeren. Hierbij dient vastgesteld te worden dat de rapportage van de externe leverancier juist, volledig en tijdig worden verwerkt in de financiële administratie.
- Vergunningen: proces van aanvraag vergunning, beoordeling, beslissing, facturering en verwerking in subadministratie en verwerking in de financiële administratie.

3. Gegevensgerichte controle:

- Stel vast dat de subadministratie parkeren (Monit) aansluit met de financiële administratie (exploitatie) alsmede de hieraan verbonden inkomende geldstromen;
- Verkrijg een overzicht van de subadministratie en stel vast dat deze betrouwbaar is door deelwaarnemingswijs vast te stellen dat de informatie in de parkeermonitor aansluit met het brondocument (ledigingsbon uit de automaten);
- Verkrijg inzicht in de betrouwbaarheid van het belparkeren door de accountantsrapportage van SHPV op te vragen.

5.1.15 Inkomende subsidies

Aard van de post

Het betreft de ontvangen vanuit de rijksoverheid, provinciale middelen of Europese subsidie.

De gemeente ontvangt jaarlijks een aantal vaste subsidies voor de uitvoering van beleid (denk hierbij o.a. de participatie, onderwijsachterstandenbeleid, etc.). Naast deze vaste subsidies kan de gemeente ook subsidies aanvragen voor de bijdragen in projecten.

Voor veel subsidies geldt (met name projectsubsidies) dat hier sprake is van subsidies voor de realisatie van resultaatdoelstellingen en een meerjarig aspect. Het vaststellen dat voldaan wordt aan de voorwaarden cf. de externe wet- en regelgeving alsmede de juiste verwerking van deze gelden in de financiële administratie is hierbij een aandachtspunt.

Een bijkomend aspect hierbij is de aanvragen voor subsidies 'breed' in de organisatie zijn belegd (elke afdeling is hier zelf verantwoordelijk voor). De communicaties tussen de afdelingen en team Financiën/Administratie is hierbij cruciaal om de volledigheid van de opbrengsten te kunnen waarborgen.

Omvang

2022: € 79.345.000

2021: € 72.620.636

Bron: zie controlememorandum inkomende subsidies 2021 en 2022

Normenkader

- Extern: diverse wet- en regelgeving die is vastgelegd in de subsidiebeschikkingen van de externe partijen.

Risicoanalyse

Zoals hierboven reeds aangegeven zijn veel subsidiegelden onderhevig aan de naleving van een groot aantal subsidievoorwaarden. Het vaststellen of voldaan wordt aan al deze wet- en regelgeving is een aandachtspunt.

Verder is de volledigheid een aandachtspunt gezien het feit dat deze gelden 'breed' in de organisatie zijn belegd. In hoeverre alle aangevraagde subsidies daadwerkelijk bij team Financiën/Administratie terechtkomen is een aandachtspunt.

Als laatste gelden er vanuit de financiële verslaggeving enkele aandachtspunten waarmee rekening gehouden dient te worden. Dit betreft onder andere het

matchingprincipe (lasten en baten matchen o.b.v. realisatie), realisatieprincipe (opbrengsten worden pas verantwoord als dit daadwerkelijk is gerealiseerd), maar ook specifieke verwerking o.b.v. artikel 49 van het BBV (gelden van derden met een specifiek bestedingsdoel). Vanuit team Concernstaf en team Financiën is hiervoor een notitie opgesteld waarin de verwerkingswijze is vastgelegd. Deze notitie is door de directie vastgesteld.

Op grond van deze aspecten worden de inkomende subsidies is specifiek aandachtspunt aangemerkt voor onze controle. Ook de externe accountant heeft in de managementletter 2021 hier specifieke aandacht voor gevraagd (frauderisico, specifiek gericht op de afgrenzing van de opbrengsten).

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van inkomende subsidies. Door team Concernstaf en team Financiën is in 2021 een procesbeschrijving opgesteld alsmede is een subadministratie ingericht.

2. Proces bestaan:

Documenteer aan de hand van 1 lijncontrole het bestaan van het proces.

3. Gegevensgerichte controle:

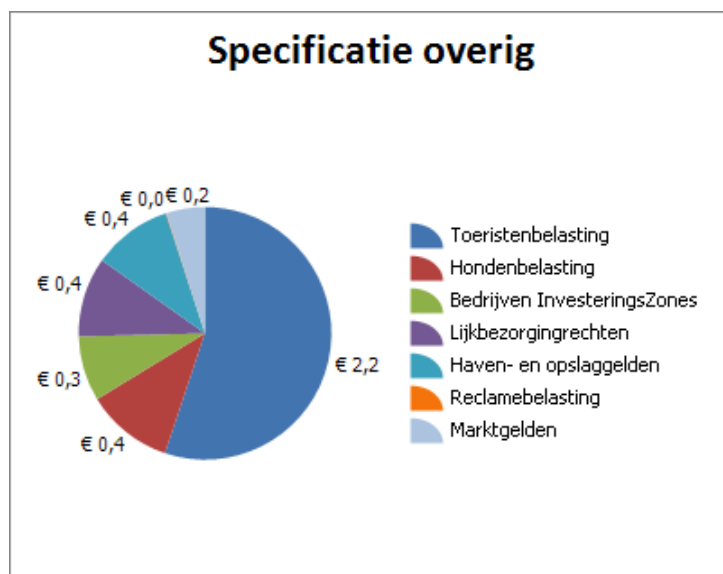
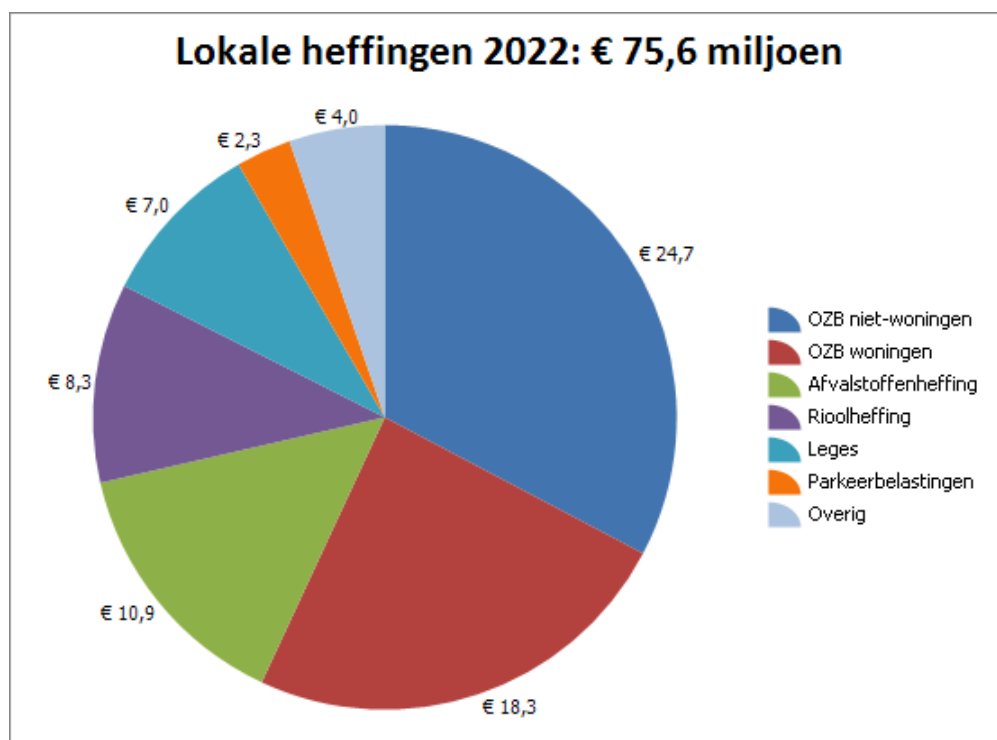
- Vanuit het subsidieregister (SVS) alsmede het subsidieregister van de provincie Limburg, de SiSa verantwoordingslijst en vanuit bespreking met de subsidieadviseurs wordt inzicht verkregen in de volledigheid van de inkomende subsidies;
- Vanuit overzicht wordt een selectie gemaakt van relevante projecten die nader beoordeeld worden. Hierbij wordt vastgesteld dat:
 - Toets op de verantwoorde lasten: hierbij wordt vastgesteld of de verantwoorde lasten in overeenstemming zijn met de subsidievoorwaarden en wet- en regelgeving, juiste project zijn geboekt, juiste periode, etc. Hiervoor wordt een checklist gehanteerd;
 - De opbrengsten juist, volledig en tijdig zijn verwerkt in de financiële administratie. Hierbij wordt rekening gehouden met de verslaggevingsstelsels en de voorwaarden cf. het BBV.

5.1.16 Belastingen en heffingen

Aard van de post

Het betreft hier de opbrengsten vanuit de heffing van de onroerende zaakbelasting (eigenaar en gebruikers), afvalstoffenheffing, rioolrechten, toeristen-, honden-, reclamebelasting etc. De grondslag voor deze heffing is vastgelegd in de betreffende verordeningen. Uitvoering van de heffing en inning vindt plaats door BsGW.

Omvang



Bron: jaarstukken 2022

Normenkader

Intern: diverse verordeningen zoals:

- Intern - Verordening onroerendezaakbelastingen 2023
- Intern - Verordening hondenbelasting 2023
- Intern - Verordening toeristenbelasting 2023
- Intern - Verordening reclamebelasting Binnenstad Venlo 2023
- Intern - Verordening afvalstoffenheffing 2023
- Intern - Verordening rioolheffing 2023
- Intern - Verordening haven- en opslaggeld 2023
- Intern - Verordening parkeerbelastingen 2023
- Intern - Regeling gemeentelijke belastingen Venlo
- Intern - Verordening baatbelasting Trade Port West

Risicoanalyse

Gemeente Venlo heeft de heffing en inning van belastingen uitbesteed aan de gemeenschappelijke regeling BsGW. BsGW is verantwoordelijk voor de juiste en volledig aanslag van de belastingen en de inning van deze opbrengsten.

Bij de gemeente ligt de verantwoordelijk om gegevens in het kader van areaaluitbreidingen en de omgevingsvergunning tijdig, juist en volledig aan te melden bij de BsGW zodat deze in hun werkzaamheden meegenomen kunnen worden.

Periodiek (per kwartaal) ligt BsGW verantwoording af aan gemeente Venlo waarin onder andere de opgelegde aanslagen, ontvangen bedragen, oninbaar verklaringen, debiteurenpositie en geactualiseerde prognoses worden opgeleverd. Per jaareinde wordt een controleverklaring bij de eindafrekening ontvangen van de accountant van BsGW. In de afgelopen jaren hebben wij geen signalen ontvangen dat de opbrengsten niet getrouw en/of rechtmatig zijn verantwoord.

Het risico op getrouwheid en rechtmatigheid wordt als laag aangemerkt.

Het risico op de totstandkoming van de belastingtarieven is een aandachtspunt, waarbij vastgesteld dient te worden dat tarieven (met name voor afval en riool) in overeenstemming zijn met wettelijke kaders (kostendekkendheid).

Interne controle

Gegevensgerichte werkzaamheden:

- Stel vast dat de kwartaalrapportages en eindafrekening BsGW juist en volledig zijn verwerkt in de financiële administratie;
- Stel vast dat de balansposities in overeenstemming zijn met de eindafrekening. Dit betreft de nog af te dragen geïnde gelden door BsGW, de debiteurenpositie, de voorziening oninbare belastingen en de nog op te leggen aanslagen;
- Stel vast de tarieven in overeenstemming zijn met de vastgestelde belastingverordeningen;
- Beoordeel het proces totstandkoming belastingtarieven 2023 en stel vast dat de tarieven voor afval en riool in overeenstemming zijn met de kadernota 2023 en de externe wet- en regelgeving (kostendekkendheid).
- Beoordeel hoe de juistheid en volledigheid van de gegevensaanlevering in deze is gewaarborgd

5.1.17 Financiële verslaggeving: Overige opbrengsten

Aard van de post

Betreft restant aan opbrengsten die niet direct aan specifiek proces en/of jaarrekeningpost gekoppeld kunnen worden.

Omvang

2022: € 10.129.000

2021: € 11.732.978

Bron: zie controlememorandum overige opbrengsten 2021 en 2022

Normenkader

- Extern – BBV

Risicoanalyse

De post 'overige opbrengsten' is een samenstel van diverse posten waarbij alle onderdelen van de gemeentelijke organisatie betrokken zijn. Voor deze boekingen geldt dat over het algemeen dat:

- deze individueel niet materieel zijn in het kader van de jaarrekening;
- geen separate subadministratie aanwezig is ==> bijvoorbeeld aanpassing van een oprit voor een individuele bewoner;
- of sprake is van incidentele verkopen / opbrengsten.

De grootste risico's voor deze opbrengsten zitten in de volledigheid wegens bovenstaande redenen. De juistheid van de mutatie is over het algemeen relatief eenvoudig vast te stellen aan de hand van het onderliggende brondocument.

Interne controle

- Verkrijg een overzicht van de alle boekingen in de financiële administratie. Stel de betrouwbaarheid van dit overzicht vast;
- Bepaal voor de overige opbrengsten het aantal gegevensgerichte detailcontrolewerkzaamheden. Controleer integraal de 'uitschieters' op juistheid en volledigheid. Verricht voor de overige massa detailcontrolewerkzaamheden en stel daarbij vast dat de overige opbrengsten juist en volledig zijn verwerkt;

5.1.18 Financiële verslaggeving: Balansposities

Aard van de post

Dit betreffen de balansposities. De totstandkoming van de balansposities is verschillend voor een groot aantal posten. Een groot aantal balansposten is reeds verwerkt in de overige processen. Aldaar zijn de uit te voeren werkzaamheden beschreven. Per balanspost is er sprake van een andere risicoafweging. Vooralsnog is er geen reden om af te wijken van primaire controlerichting, waarbij de debetposten worden gecontroleerd op bestaan/juistheid en de creditposten op volledigheid. Daarnaast is de controle op de naleving van de voorschriften BBV (incl. vraag en antwoord rubriek en notities commissie BBV) een aandachtspunt.

Omvang

	Ultimo 2022	Ultimo 2021		Ultimo 2022	Ultimo 2021
Vaste activa			Vaste passiva		
Immateriële vaste activa	19.750	23.366	Eigen vermogen	192.769	156.989
Kosten verbonden aan het sluiten van geldleningen	495	512	Algemene reserves	93.878	87.838
Kosten onderzoek / ontwikkeling	34		Bestemmingsreserves	78.603	38.074
Activa in eigendom derden	19.221	22.854	Gerealiseerd resultaat	20.288	31.077
Materiële vaste activa	260.784	254.381			
In erfpacht uitgegeven gronden	8.762	8.762			
Investerings met economisch nut waarvoor ter bestrijding van de kosten een heffing kan worden geheven	4.658	5.224			
Investerings met economisch nut	190.001	185.275	Voorzieningen	28.565	31.581
Investerings met maatschappelijk nut	57.362	55.120			
Financiële vaste activa	59.862	67.221	Vaste schulden > 1 jaar	242.707	251.654
<i>Kapitaalverstrekingen:</i>			Onderhandse leningen	242.670	251.616
Deelnemingen	17.890	23.815	Waarborgsommen	37	37
Gemeenschappelijke regeling	105	105			
<i>Leningen:</i>					
Woningbouwcorporaties	8.223	8.911			
Deelnemingen	24.618	24.662			
<i>Overige langlopende leningen</i>	<i>3.280</i>	<i>3.259</i>			
<i>Overige uitzettingen > 1 jaar</i>	<i>5.746</i>	<i>6.469</i>			
Totaal vaste activa	340.397	344.968	Totaal vaste passiva	464.041	440.223

Vlottende activa			Vlottende passiva		
Voorraden	23.905	18.758	Vlottende schulden < 1 jaar	39.408	40.911
Grond- en hulpstoffen	243	234			
Onderhanden werk inclusief bouwgronden in exploitatie	23.662	18.524			
Uitzettingen < 1 jaar	170.184	143.064			
Vorderingen op openbare lichamen	24.215	19.070			
Uitzettingen in 's Rijks schatkist met een rentetypische looptijd korter dan één jaar	139.658	111.008			
Overige vorderingen	6.310	12.986			
Liquide middelen	598	552			
Overlopende activa	24.656	6.890	Overlopende passiva	56.288	33.096
Vooruitbetaalde bedragen/ nog te ontvangen overig	7.239	2.003	Nog te betalen kosten	19.180	5.354
Grex (facilitair)	205	58	Vooruit ontvangen bedragen EU	2.530	2.149
Nog te ontvangen Europese overheid	1.189	727	Vooruit ontvangen bedragen Rijksoverheid	22.851	18.895
Nog te ontvangen Rijksoverheid	12.211	78	Vooruit ontvangen bedragen overige overheid	11.401	6.395
Nog te ontvangen overige overheid	3.812	4.024	Vooruit ontvangen bedragen overige	326	302
Totaal vlottende activa	219.342	169.263	Totaal vlottende passiva	95.696	74.007
TOTAAL GENERAAL	559.738	514.230	TOTAAL GENERAAL	559.738	514.230
Verliescompensatie Wet Vpb 1969	PM	PM	Gewaarborgde geldleningen	459.801	386.723
			Garantstellingen	0	0

Bron: jaarstukken 2022

Normenkader

- Extern – verslaggevingsvoorschriften BBV
- Extern – Commissie BBV
- Intern – diverse verordeningen/nota's

Risicoanalyse

Vaste activa:

In de afgelopen jaren zijn vanuit de verbijzonderde interne controle diverse afwijkingen geconstateerd ten aanzien van de naleving van de verslaggevingsvoorschriften. Hierbij valt te denken aan:

- Niet voldoen aan artikel 65 van het BBV. Betreft voorwaarde voor activa bijdrage in activa van derden;
- Niet voldoen aan de activeringscriteria;
- Onterecht activeren van uitgaven omdat actief niet meer bestaat/geen eigendom is van de gemeente.

Dit heeft geleid tot aanvullende controles en procesaanpassingen.

Gezien de afwijkingen bij deze jaarrekeningpost in de afgelopen jaren, blijft dit voor 2023 een aandachtspunt.

Artikel 40 (voorfinanciering van projecten) en Artikel 49 Vooruitontvangen bedragen van derden met specifiek bestedingsdoel:

Voor specifieke activiteiten/projecten ontvangt de gemeente subsidiegelden van het rijk, provincie of andere instantie. Aan deze subsidiegelden hangen vaak subsidievoorwaarden waaraan voldaan dient te worden. Door het BBV zijn specifieke voorschriften opgesteld waaruit blijkt hoe deze gelden verwerkt dienen te worden in de boekhouding.

Bij de controle is geconstateerd dat:

- Subsidiegelden als baat worden verwerkt zonder dat de realisatie of naleving subsidievoorwaarden is vastgesteld;
- Balansposities per 31 december niet getrouw zijn.

De omvang van de afwijking is vaak majeur. Gezien de afwijkingen, de complexe regelgeving en de omvang van de subsidiegelden wordt dit als hoog risico aangemerkt (zie ook jaarrekeningpost 4.5.14 Inkomende subsidies). Dit betekent dat deze post met veel aandacht zal worden gecontroleerd.

Niet uit de balans blijkende verplichtingen:

In 2021 en eerder bleek de betrouwbaarheid van de opgeleverde specificaties niet uit de balans blijkende verplichtingen een aandachtspunt. Dit aspect is in 2022 verder opgepakt. Vanuit de controle 2022 zijn niet of nauwelijks opmerkingen geplaatst. Derhalve is het risico op materiele afwijkingen beperkt op dit onderdeel. In 2023 zal toets op de systematiek vanuit 2022 verder getoetst worden.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende gegevensgerichte werkzaamheden:

- Vaste activastaat: vaststellen of de classificatie (economisch nut/maatschappelijk nut) in overeenstemming is met wet- en regelgeving alsmede of de activering voldoet aan de verslaggevingsvoorschriften en investeringsbeleid. Tevens wordt vastgesteld of de afschrijvingstermijnen in overeenstemming zijn met de financiële verordening.
- Immateriële vaste activa: voor nieuwe investeringen in IMVA wordt vastgesteld of deze investering voldoet aan de criteria van artikel 60 en 61 van het BBV;
- Vorderingen artikel 40 en verplichtingen artikel 49: vaststellen of nog te betalen bedragen adequaat zijn onderbouwd en in overeenstemming zijn met wet- en regelgeving.
- Niet uit de balans blijkende verplichtingen en rechten: overzicht van rechten en verplichting zal via deelwaarneming worden gecontroleerd op juistheid en volledigheid. De omvang wordt bepaald op basis van de massa.

5.1.19 Financiële verslaggeving: Begrotingsrechtmatigheid

Aard van de post

Met de controle op de naleving van het begrotingscriterium wordt getoetst of het budgetrecht van de gemeenteraad is gerespecteerd. De toe te passen normen voor het begrotingscriterium zijn op hoofdlijnen door de wetgever bepaald (artikel 189, 190 en 191 van de Gemeentewet) en worden door de gemeenteraad zelf nader ingevuld en geconcretiseerd. Dit gebeurt door middel van de begroting en via de financiële verordening ex artikel 212 van de Gemeentewet.

Het begrotingscriterium is verder verfijnd en uitgewerkt in de Notitie rechtmatigheidsverantwoording van de commissie BBV. Daaruit blijkt dat als de gerealiseerde bedragen hoger zijn dan de, ook na de laatste begrotingswijziging, geraamde bedragen dan kan er sprake zijn van onrechtmatige uitgaven (begrotingsonrechtmatigheid) aangezien het budgetrecht van de gemeenteraad in het geding is.

In de jaarrekening legt gemeente Venlo verantwoording af over eventuele overschrijdingen op programma's (paragraaf rechtmatigheid begrotingsafwijkingen) en investeringskredieten (bijlage III Kredieten).

Lasten per programma (incl. verrekeningen met reserves)

	Begroting na wijziging 2022	Rekening 2022	%	Verschil
1. Gezond en actief Venlo	308.773	295.262	96%	13.511
2. Leefbaar Venlo	103.660	108.517	105%	-4.856
3. Grenzeloos Venlo	18.985	7.110	37%	11.875
4. Welvarend Venlo	19.554	21.854	112%	-2.299
5. Centrumstad Venlo	45.687	46.207	101%	-520
6. Circulaire en duurzame hoofdstad	7.224	6.121	85%	1.104
Algemene middelen	52.669	51.489	98%	1.181
Totaal resultaat	556.553	536.558	96%	19.995

Overzicht restantkredieten per 31-12-2022

Jaar eerste kredietvoting	Hoofdproject	Krediet	Realisatie	Restant krediet	Jaar verwacht gereed	Toelichting
2006	Nieuwbouw stadskantoor	55.708	55.580	128	2023	De hoofdaannemer van de nieuwbouw is op diverse onderdelen door de gemeente aansprakelijk gesteld voor geconstateerde problemen en herstelwerkzaamheden aan het stadskantoor. Onderzoek naar de oorzaken en bijpassen de maatregelen worden in samenwerking met de hoofdaannemer opgepakt. Op basis van de bevindingen wordt de aansprakelijkheidsstelling op een nader te bepalen wijze opgevolgd en worden gemaakte kosten en eventueel geleden schade verhaald. Zie ook RIB 164-2022.
2009	Veldijk vervangen de nieuwbouw	12.012	3.632	8.380	2025	Zoals in de begroting 2023 aangegeven wordt gekeken naar een gezamenlijke locatie voor VSO de Veldijk en het Wildveld. Het jaar 2023 staat in het teken van een haalbaarheids- onderzoek om te onderzoeken of de locatie Roerdompstraat geschikt is voor de huisvesting van beiden. Indien deze locatie geschikt blijkt te zijn zal via de begroting 2024 verzocht worden voor toekenning van het benodigde extra kredietbedrag voor deze renovatie/nieuwbouw.
2011	FHK Infrastructuur	10.366	1.769	8.597	2026	Selectie van een aannemer voor de realisatie van de infrastructuur leefbaarheidsplan Venlo. Het bedrag van de realisatie van de

Bron: jaarstukken 2022

Normenkader

- Extern - Gemeentewet (specifiek budgetrecht)
- Extern - Notitie rechtmatigheidsverantwoording

Risicoanalyse

Het systeem van budgetbeheer en bewaking moet waarborgen dat de baten en lasten binnen de begroting blijven en dat belangrijke wijzigingen of dreigende overschrijdingen tijdig worden gemeld aan de gemeenteraad, zodat deze tijdig (binnen het begrotingsjaar) een besluit kan nemen.

Een systeem met onvoldoende waarborgen voor tijdige melding aan de gemeenteraad van budgetoverschrijdingen heeft het risico in zich dat inbreuk wordt gemaakt op het budgetrecht van de gemeenteraad. In de notitie rechtmatigheidsverantwoording van de commissie BBV is nader toegelicht wanneer het onrechtmatig is en wanneer er sprake is van een onrechtmatigheid die gerapporteerd moet worden.

Naast de jaarstukken worden door gemeente Venlo twee tussentijdse rapportages opgesteld, namelijk de VORAP en FINRAP. Hieronder wordt op programmaniveau alsmede t.a.v. de investeringskredieten gerapporteerd over de voortgang (begroting versus realisatie). Op deze wijze wordt gewaarborgd dat begrotingsafwijkingen tijdig worden gesignaleerd en bijsturing kan plaatsvinden.

Bij de controle over voorgaande jaren zijn er geen onrechtmatigheden geconstateerd die de accountant moest rapporteren. Wij schatten het risico op een onrechtmatigheid in als laag.

Interne controle

Wij verrichten de volgende interne controlewerkzaamheden:

- Vraag een overzicht van de begrotingswijzigingen in het boekjaar op. Stel via deelwaarneming vast dat begrotingswijziging zijn vastgesteld door de gemeenteraad en verwerking juist heeft plaatsgevonden in de financiële administratie. Neem hierbij de uitgangspunten zoals opgenomen in de financiële verordening (artikel 212) in acht.
- Kennisnemen van de toelichting door het college in de jaarrekening van eventuele begrotingsoverschrijdingen (hogere lasten dan begroot);
- Kennisnemen van het overzicht restantkredieten/af te sluiten kredieten inclusief analyse van de overschrijding van de gevoteerde kredieten.

5.1.20 Financiële verslaggeving: Management override of control

Aard van de post

Management override of controls wordt onder andere als volgt beschreven:

What is management override controls? 

The term “**management override**” refers to the ability of **management** and/or those charged with governance to manipulate accounting records and prepare fraudulent financial statements by **overriding** these **controls**, even where the **controls** might otherwise appear to be operating effectively.

Het gaat hier om het doorbreken van de reguliere procedures/beheersmaatregelen binnen een organisatie om zodoende een andere weergave te presenteren van resultaat en vermogen.

Omvang

Controle heeft plaatsgevonden op de memoriaalboekingen. Gemeente Venlo heeft een drietal memoriaalboekingen. De omvang in 2022 bedroeg:

JM: € 468.564.000 (522 journaalposten)

JO: € 91.470.000 (280 journaalposten)

JT: € 51.095.000 (71 journaalposten)

Interne controle

Allereerst hebben geanalyseerd op welke aspecten dit mogelijk is, welke jaarrekeningposten hierop betrekking hebben en hoe dit verwerkt wordt in de financiële administratie. Wij hebben een dagboekanalyse uitgevoerd. Van team Administratie hebben wij een overzicht ontvangen van de ‘Type documenten’ die gemeente Venlo hanteert.

Print screen EnterpriseOne

AD	NVT Asset Disposal
AE	Automatische posten
AT	NVTAsset Transfer
DP	Rente en afschrijving
IA	Correcties magazijnartikelen
IB	Wijzigingen artikelkosten
II	Magazijn voorraaduitgifte
IK	Retour(-ontvangst) magazijnart
JB	Bankjournaalposten
JE	Journaalposten
JK	Kasjournaalpost
JM	Memoriaaljournaalpost
JO	Memoriaaljournaalpost met BTW
JP	Journaalpost projecten
JS	Salarissenjournaalpost
JT	Journaalpost transitoria
JU	Journaalpost uren
NO	Netting Transactions
OV	Ontvangst inkooporder
PN	Handmatige betaling
PO	Ongeldige factuur
PT	NVTElectronic Funds Transfer
PV	Facturering
RC	NVTCash Receipts
RH	Oninbare vorderingen
RI	Civielrechtelijke factuur
RJ	Publiekrechtelijke factuur
RL	Interne factuur
RM	Creditfactuur
RR	Herhaalfacturen
RV	NVTNon-sufficient Funds
UV	Urenverantwoording

Op basis van de eerste analyse zien wij een risico op aanpassingen in de financiële administratie via memoriaalboekingen. Hierop zullen wij dan ook onze werkzaamheden verrichten.

De controle op schattingselementen (denk hierbij aan grondexploitatie, voorzieningen, waardering financiële vaste activa, kortlopende schulden, etc.) worden reeds gecontroleerd bij de desbetreffende jaarrekeningpost/proces.

Bij elke jaarrekeningpost zullen wij de boekingen in de financiële administratie analyseren waarbij gelet wordt op omschrijving, afgrenzing (bijv. boeking van 12 maanden in het jaar), periode en type document (bijvoorbeeld crediteurenadministratie kan alleen gevoed met boekingen met type document 'OV'). Afwijkingen worden nader geanalyseerd.

Gegevensgerichte werkzaamheden:

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet: verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van het maken van een memoriaalboeking.
2. Proces bestaan: verricht één lijncontrole uit.
Selecteer vanuit het 'dagboek' memorialen één memoriaal en stel vast dat memoriaal is opgesteld door de bevoegde functionaris, memoriaal adequaat is onderbouwd met brondocumentatie, is geaccordeerd door de budgethouder en op een juiste manier is verwerkt door het team administratie.
3. Gegevensgerichte werkzaamheden:

Verkrijg een overzicht van de memoriaalboekingen.

Stel vast dat memoriaalboekingen doorlopend zijn genummerd. Eventueel ontbrekende memorialen worden verklaard.

Verricht 2/3 maal per jaar een detailcontrole op de memoriaalboekingen waarbij de juiste autorisatie en onderbouwing wordt vastgesteld. Stel tevens vast dat memoriaal juist en tijdig in de financiële administratie is verwerkt. Stel tevens vast of sprake is van een indicatie voor management override.

5.1.21 Financiële verslaggeving: Kwaliteit afsluitingsproces

Aard van de post

Het betreft hier het proces rondom het periodiek afsluiten van de boekhouding ten behoeve van het opstellen van rapportages. Binnen de gemeente Venlo zijn er momenteel 3 formele momenten dat de boekhouding wordt afgesloten, namelijk t.b.v. de VORAP, t.b.v. de FINRAP en de jaarrekening. Daarnaast vindt momenteel een pilot plaats bij verschillende teams met het maandelijks afsluiten van de boekhouding.

Risicoanalyse

Het systeem van budgetbeheer en bewaking moet waarborgen dat de baten en lasten binnen de begroting blijven en dat belangrijke wijzigingen of dreigende overschrijdingen tijdig worden gemeld aan de gemeenteraad, zodat deze tijdig (binnen het begrotingsjaar) een besluit kan nemen.

Een betrouwbare periodiek afsluiting van de boekhouding en betrouwbare rapportages zijn hierbij essentieel. Een onjuiste en/of onvolledige rapportage kan leiden tot onjuiste besluiten/niet tijdig kunnen reageren op onverwachte gebeurtenissen.

Interne controle

De aard van de werkzaamheden zijn met name procesgericht van aard. Belangrijk hierbij is om inzicht te verkrijgen welke werkzaamheden uitgevoerd.

- Bespreek met de procesregisseur, team Financiën en team Administratie het proces van afsluiten van de boekhouding en het opstellen van rapportages. Breng het proces in beeld aan de hand van 6 W's (wie doet wat, wanneer, met welk doel, waarmee en waar wordt dit gedocumenteerd).
- Breng in beeld welke werkzaamheden uitgevoerd worden en welke nog niet in het afsluitingsproces zijn opgenomen. Stel voor de werkzaamheden die uitgevoerd worden de diepgang en de mate van vastlegging vast. Controleer via een deelwaarneming de betrouwbaarheid van een onderbouwing.
- Naast het afsluiten van de boekhouding en de actuele cijfers verantwoorden, wordt tevens een prognose/begrotingswijziging gemaakt. Beoordeel de betrouwbaarheid van de gemaakte prognoses/begrotingswijziging door via deelwaarneming de onderbouwing van de prognoses te beoordelen op juistheid/volledigheid.

5.1.22 Financiële verslaggeving: Eigen vermogen

Aard van de post

Het eigen vermogen bestaat uit de reserves van gemeente Venlo die op grond van raadsbesluiten zijn gevormd. Het betreft afgezonderde vermogensbestanddelen, voor zover niet bestemd, om fluctuaties op te vangen in de exploitatiesfeer, ofwel het verschil tussen bezittingen en schulden. Conform de nota reserves en voorzieningen dienen de mutaties geautoriseerd te zijn door de gemeenteraad.

Omvang

Deze balanspost bestond ultimo 2022 uit 56 reserves met een boekwaarde per 31 december 2022 van afgerond € 192 miljoen:

Aard reserve	Aantal	Omvang (x € 1.000)
Algemene reserve met een bufferfunctie	2	€ 93.878
Bestemmingsreserve	46	€ 45.716
Reserve met een inkomensfunctie	3	€ 27.873
Egalisatiereserve	5	€ 5.014
Gerealiseerd resultaat		€ 20.288
Totaal	56	€ 192.229

[Bron: jaarstukken 2022](#)

Normenkader

- Extern: BBV
- Intern: Nota reserves en voorzieningen.

Risicoanalyse

De balanspost eigen vermogen is relatief eenvoudig. Mutaties in de reserves vinden plaats op basis van raadsbesluiten/verwerking zoals vastgesteld in de nota reserves en voorzieningen. De mutaties in de reserves verlopen via de exploitatie.

De resultaatbestemming van het voorgaande boekjaar betreft een rechtstreekse vermogensmutatie.

Interne controle

Verricht de volgende aansluitwerkzaamheden:

1. Stel vast dat de financiële administratie aansluit op de jaarrekening. Verkrijg een specificatie van de reserves en sluit deze aan met de financiële administratie en de jaarrekening.
2. Stel vast dat de mutatie in het eigen vermogen gelijk is aan het gerealiseerde saldo van baten en lasten via vermogensvergelijking.
3. Voer een gegevensgerichte detailcontrole uit op de mutaties, te weten dotaties en onttrekkingen. Stel bij deze deelwaarneming vast dat de mutaties:
 - rekenkundig juist zijn;
 - onderbouwd zijn met onderliggende documentatie;
 - gebaseerd zijn op een raadsbesluit, de nota reserves en voorzieningen dan wel de primaire begroting of de begroting na wijzigingen (Vorap/Finrap) waarbij het raadsbesluit is genomen vóór het einde van het boekjaar;
 - passen bij het doel van de reserve.

5.1.23 Financiële verslaggeving: Voorzieningen

Aard van de post

Betreft de in de jaarrekening opgenomen voorzieningen die gevormd zijn voor concrete of specifieke risico's en verplichtingen die op balansdatum bestaan en waarvan de omvang onzeker is doch redelijkerwijs is in te schatten.

Omvang

Per 31 december 2022 bestaan de voorzieningen uit (gebaseerd op de definitieve jaarrekening 2022):

Voorzieningen

	Boekwaarde 01-01-2022	Vrijval	Toevoeging	Onttrekking	Boekwaarde 31-12-2022
Voorzieningen groot onderhoud	11.077		8.048	10.488	8.637
Voorzieningen middelen van derden	2.892	404	2.161		4.648
Voorzieningen overige	17.612	3.026	3.044	2.350	15.280
Totaal	31.581	3.430	13.253	12.838	28.565

II VOORZIENINGEN

1 Voorzieningen Planmatig Onderhoud

Voorziening Groot onderhoud Wegen	4.008	4.171	5.424	2.755
Voorziening Groot onderhoud Ambtelijke gebouwen	143	118	29	232
Voorziening Groot onderhoud Sportgebouwen	430	322	575	178
Voorziening Groot onderhoud Commer.Cult.Maatschap.Vastgoed	395	383	565	212
Voorziening onderhoud GRP+	4.728	1.749	2.749	3.728
Voorziening onderhoud kunstwerken in openbare ruimte	213	60	209	65
Voorziening Groot onderhoud Civiele objecten	227	148	142	233
Voorziening Groot onderhoud Buitensport	894	557	752	698
Voorziening Groot onderhoud Begraafplaatsen	39	540	43	536
Totaal voorzieningen Planmatig onderhoud	11.077	8.048	10.488	8.637

2 Voorziening Middelen van derden

Voorziening Collectie Knecht-Drenth Venlo	518	50		568
Voorziening Egalisatie tarief GRP+	2.194	332	404	2.122
Voorziening Reparatie derde jaar WW	180	53		233
Voorziening Egalisatie tarief Afval		1.726		1.726
Totaal voorziening Middelen van derden	2.892	2.161	404	4.648

3 Voorzieningen Overige

Voorziening Pensioenkosten Wethouders	6.553	1.451	2.401	5.603
Voorziening Deelneming claim Staat Vennootschap BV			690	1.180
Voorziening Restwerken Grondbedrijf	1.870			2.500
Voorziening Landschapsplan DCGC	2.500			2.500
Voorziening Functioneel Leeftijd Ontslag (FLO)	3.298	414	923	2.789
Voorziening Woonwagenlocaties	285			285
Voorziening Huurkorting commercieel vastgoed	78		78	
Voorziening Verlofsparen		1.180		1.180
Voorziening Nadelig exploitatie resultaat Grondbedrijf	3.028		1.285	1.743
Totaal Voorzieningen Overige	17.612	3.044	5.376	15.280
TOTAAL VOORZIENINGEN	31.581	13.253	16.268	28.565

Bron: jaarstukken 2022

Normenkader

- Extern: BBV artikel 44, Richtlijnen voor de jaarverslaggeving 271 en overige uitingen door de commissie BBV
- Intern: nota reserves en voorzieningen

Risicoanalyse

De voorzieningen planmatig onderhoud zijn onderbouwd aan de hand van meerjarenonderhoudsplannen. Hierbij geldt als regel dat het meerjarenplan niet ouder mag zijn dan 5 jaar en jaarlijks de voorziening toereikend dient te zijn. Hierbij dient een analyse gemaakt te worden van de afwijkingen tussen het geplande onderhoud en het werkelijk uitgevoerde inclusief de impact op de hoogte van de voorziening. De inschatting om te komen tot dit bedrag is niet complex, omdat de voorziening wordt gebaseerd op het vastgestelde meerjarenonderhoudsplan, de gerealiseerde groot onderhoudsuitgaven. De plannen zijn opgesteld door externe partijen.

De voorziening middelen van derden betreft gelden van derden die bestemd zijn voor een specifiek doel. Hiervoor geldt geen terugbetalingsverplichting. Voor deze voorziening is geen sprake van een schattingselement.

De overige voorzieningen betreffen voorzieningen die gevormd zijn voor risico's (artikel 44 lid 1a en 1b). Deze voorzieningen zijn gevormd o.b.v. adequate onderbouwing van het risico dat ingeschat wordt. Afhankelijk van de voorziening is de schatting complex / minder complex.

Voorgaande controlewerkzaamheden betreffen zogenaamde 'backtesting' werkzaamheden (terugkijkend) om vast te stellen dat de gehanteerde uitgangspunten nog steeds te staven zijn met de werkelijkheid.

Interne controle

De interne controle verricht de volgende werkzaamheden:

1. Proces opzet:

Verkrijg met behulp van interviews inzicht in de opzet van het proces van het vormen van een voorziening (met name onderhoudsvoorzieningen).

Tevens het inzicht verkrijgen in de opzet van het proces van het actualiseren van de onderhoudsvoorziening per jaareinde ==> backtesting, berekening van de voorziening gedurende het jaar en tijdige bijstelling in de financiële

administratie van de voorziening.

2. Proces bestaan:

Verricht lijncontroles waarbij het bestaan van bovenstaande opzetten (zie proces opzet) wordt vastgesteld.

3. Gegevensgerichte aansluitingen:

- Aansluitingen:
 - Stel de aansluiting vast tussen de financiële administratie en de staat van voorzieningen;
 - Stel vast dat onttrekkingen aan de voorzieningen rechtstreeks van de voorziening zijn afgeboekt (geen exploitatieboeking).
- Verkrijg de staat van reserves 2023 en maak een risicoanalyse van de relevante voorzieningen die in scope zijn (20/80 regel).
- Stel voor de geselecteerde voorzieningen vast:
 - Stel voor nieuw gevormde voorzieningen integraal vast dat deze deugdelijk en cf. de verslaggevingsvoorschriften zijn onderbouwd. Stel daarnaast vast dat de voorzieningen cf. de verslaggevingsvoorschriften zijn geclassificeerd en daadwerkelijk als voorziening opgenomen moeten worden;
 - Stel vast dat de verantwoorde voorzieningen toereikend zijn (backtesting)/Beoordeel de schattingselementen in de voorziening cf. COS 540;

T.a.v. het juistheidsrisico:

Voer een detailcontroles uit op de dotaties/onttrekkingen en vrijval en stel vast dat mutaties juist zijn berekend/aansluit met brondocumentatie en in overeenstemming is met de door de gemeenteraad vastgestelde programmabegroting, de begrotingswijziging(en) hierop en/of het onderliggende beheersplan van de betreffende voorziening en het doel van de voorziening.

5.1.24 Tax Control Framework

Door de fiscaal adviseurs vanuit het team Financiën is een tax control framework opgesteld. Hierin zijn de relevante processen en beheersmaatregelen opgenomen die zorgen voor de beheersing van de fiscale risico's binnen de gemeente. Dit behelst de volgende doelstellingen:

- beheersen van de fiscale risico's en de fiscale mogelijkheden, mede in het licht van de (financiële) rechtmatigheidsverantwoording.
- correcte fiscale/financiële informatievervalsing richting belanghebbenden, zoals het bestuur, teamleiders, de Belastingdienst en de accountant;
- richtlijnen geven en handvatten aanreiken aan het continue verbeterproces van de gemeente;
- het naleven van fiscaal relevante wet- en regelgeving zodat voldaan kan worden aan de compliance verplichtingen.

De uitvoering van deze werkzaamheden ligt bij de fiscaal adviseurs.

Vanuit de verbijzonderde controle zullen wij de richtlijnen uitzetten (bijv. afstemming gegevensgerichte werkzaamheden ten aanzien van de gegevensgerichte controle BTW voor inkoop- en verkoopfacturen) en monitoren dat deze werkzaamheden uitgevoerd worden.

De inhoudelijke controle ligt bij de fiscaal adviseurs als deskundige partner. Wij zullen de bevindingen challengen en de impact bepalen op de controleaanpak. Verder zullen wij vaststellen in hoeverre de richtlijnen/procesafspraken worden nageleefd. Hierbij valt te denken aan de fiscale toets bij het aangaan van verhuurovereenkomsten alsmede de fiscale op de BTW-labeling bij het aanmaken van nieuwe bedrijfseenheden.

De fiscale werkzaamheden worden, waar van toepassing, opgepakt bij het desbetreffende proces.

5.1.25 Overig

Het betreft hier de controles die uitgevoerd voor themacontroles, projectcontroles en additionele verzoeken. Een inschatting van deze werkzaamheden is aan de voorkant moeilijk in te schatten inclusief de daarbij behorende tijd.

Verzoeken voor deze controles komen vanuit het college, directie of concerncontroller. Eventuele verzoeken vanuit het lijnmanagement worden afgestemd met de concerncontroller.

Voor 2023 zijn momenteel de volgende verzoeken ontvangen die uitgevoerd worden:

- Controle op getrouwheid en rechtmatigheid bestuurdersdeclaraties:
De getrouwheid en rechtmatigheid van de bestuurdersdeclaraties is een kwalitatief materiele post als gevolg van de gevoeligheid van dit onderwerp. Door team Juridische Zaken worden de bestuurdersdeclaraties jaarlijks beoordeeld.
- Controle declaraties Mobility Mixx:
In 2022 zijn de 'spelregels' voor zakelijke reizen gewijzigd. Iedere medewerker dient een aanvraag in te dienen voor Mobility Mixx, waarbij deze externe partij zorgdraagt voor vervoer (leenauto, openbaar vervoer). Afrekening geschiedt door Mobility Mixx aan gemeente Venlo. In 2023 zal een controle plaatsvinden op de juistheid en rechtmatigheid van het gebruik van de voorzieningen door de medewerkers van gemeente Venlo.
- Controle magazijnvoorraden team Buitendienst, Beheer en Sportexploitaties:
Verkrijg inzicht in het proces voorraadbeheer bij team Buitendienst, Beheer en Sportexploitaties. Stel vast welke procedures aanwezig zijn ten aanzien van het gebruik van eigen bedrijfsmiddelen.
- Controle volledigheid marktgelden/kermisgelden en opbrengsten haven:
Inzicht verkrijgen in het proces marktgelden, kermisgelden en opbrengsten haven. Het gaat hier om de hoofdprocesstappen toekenning, facturering en inning van de gelden (opzet van het proces). Vervolgens vaststellen of proces bestaat (beoordeling documentatie alsmede waarneming ter plaatse). Tevens middels deelwaarneming de volledigheid van de facturatie en inning van de opbrengsten vaststellen.

- **Controle projectadministratie:**
Inzicht verkrijgen in de beheersing van projecten waarbij inzicht verkregen wordt in de kwaliteit van de projectadministratie. Belangrijk aandachtspunt hierbij is het voldoen aan de voorwaarden die van toepassing zijn op dit project (bijv. in geval van externe financiering).
- **Controle opvang Ontheemden:**
Op verzoek van de concerncontroller zal er een audit op het dossier opvang ontheemden (Oekraïne) plaatsvinden.

Tijdens deze audit zullen onderstaande zaken in kaart gebracht worden. Audit zal plaatsvinden aan de hand van interviews met betrokken functionarissen alsmede documentstudie. Hierbij zullen de volgende onderzoeksvragen behandeld/werkzaamheden uitgevoerd worden:

1. Opstellen feitenrelaas inzake de opvang ontheemden 2023 waarbij duidelijk wordt:
 - ✓ welke functionarissen betrokken zijn bij het proces;
 - ✓ wie welke werkzaamheden uitvoert;
 - ✓ wie verantwoordelijk is voor welke acties;
 - ✓ welke checks en balances in het proces aanwezig zijn;
 - ✓ wie welke besluitvorming neemt/heeft genomen;
 - ✓ welke afstemming heeft plaatsgevonden met directie, college en raad;
 - ✓ in hoeverre wordt voldaan aan de fiscale wet- en regelgeving.
 2. Analyseren financieel overzicht (verwerken opbrengsten en kosten) en waar nodig onderzoek naar transacties.
 3. Controle op prestatielevering uitgaven.
 4. Controle op naleving van aanbestedingsrichtlijnen.
 5. Opvolging bevindingen 2022.
- **Controle energietoeslag:**
In 2022 hebben de inwoners, die voldeden aan de criteria, een tegemoetkoming energietoeslag ontvangen. Deze uitkeringen zijn verwerkt door team Inkomen. In 2023 is, op basis van besluitvorming van het Rijk, wederom een uitkering verstrekt. Het betreft hier per heden een voorschot van € 500. Nog duidelijk moet worden of wederom het volledige

uitkeringsbedrag in 2023 van toepassing is of niet dat regeling, gezien de ontwikkelingen, wordt beëindigd.

Indien uitkering alsnog van toepassing is voor 2023 zal het proces uitkering energietoeslag in kaart worden gebracht. Aansluitend zal een dossiercontrole worden uitgevoerd om de rechtmatigheid van de verstrekte uitkeringen te kunnen vaststellen.

- **Controle projectverantwoordingen:**
Door verschillende teams zijn enkele projectsubsidies aangemeld voor controle. Deze subsidies dienen afgerekend te worden met de subsidiegever waarbij een controleverklaring van de onafhankelijke accountant aanwezig dient te zijn. Per project zal bepaald worden of de verbijzonderde interne controle een 'voorcontrole' verricht op deze subsidiegelden. Hierbij zal getoetst worden op de juistheid van de lasten, de volledigheid van de opbrengsten en de naleving van de subsidievoorwaarden. Per heden zijn de volgende subsidies aangemeld voor controle:
 - Tussentijdse verantwoording Europese subsidie Pop Machina;
 - Project Stimuleringsregeling Wateropgave stedelijk gebied Nadere subsidieregels Nieuwkomers Deltaplan Hoge Zandgronden 2016;
 - Project Herontwikkeling FHK vanuit het regiofonds;
 - Project Kaldenkerkerweg (provinciale subsidie).

BIJLAGE A: TOELICHTING VERANTWOORDINGSGRENS

De verantwoordingsgrens is een door het college vastgesteld bedrag, waarboven de gemeenteraad eventuele fouten en onduidelijkheden moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens valt binnen de breedte van 0% tot 3% van de totale lasten van de organisatie, inclusief dotaties aan de reserves (zijn lasten). Voor fouten en onduidelijkheden geldt hetzelfde percentage. Fouten en onduidelijkheden worden niet bij elkaar opgeteld.

De verantwoordingsgrens betekent dat rechtsmatigheidsfouten pas in de rechtmatigheidsverantwoording worden opgenomen en toegelicht, wanneer zij boven het door de gemeenteraad vastgestelde percentage komen. Wanneer het voor het college niet duidelijk is of financieel rechtmatig is gehandeld, worden deze onduidelijkheden eveneens pas in de rechtmatigheidsverantwoording opgenomen en toegelicht indien zij boven het door de gemeenteraad vastgestelde percentage komen.

Voor iedere organisatie (ongeacht de schaalgrootte) geldt dat de gemeenteraad een afweging moet maken tussen enerzijds de hoogte van de verantwoordingsgrens en anderzijds de inspanningen die voor het ambtelijk apparaat verbonden zijn, aan het detecteren en rapporteren van de rechtmatigheidsfouten en/of onduidelijkheden. Dit gesprek binnen de organisatie tussen het college en de gemeenteraad moet ten tijde van het bepalen van de verantwoordingsgrens gevoerd worden. Dit besluit kan gevolgen hebben voor de inrichting van de interne beheersing en interne controle.

BIJLAGE B: NADERE TOELICHTING RECHTMATIGHEIDSCRITERIA

Om het plan compact en leesbaar te houden hebben we de uiteenzetting van de rechtmatigheidscriteria opgenomen in de bijlage.

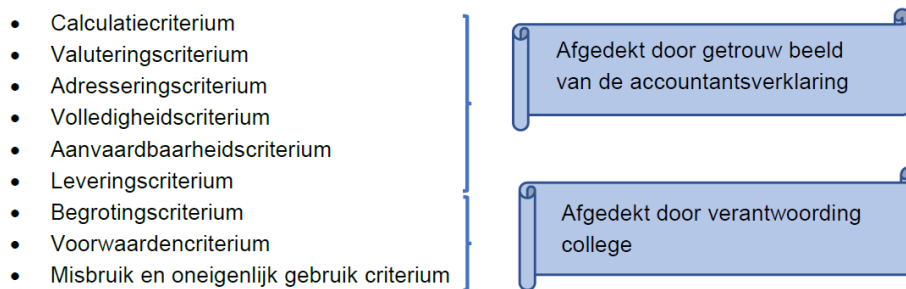
Scope van de rechtmatigheidsverantwoording

Wat valt er precies onder de rechtmatigheidsverantwoording? Het begrip financiële rechtmatigheid is uitgewerkt in de Notitie Rechtmatigheidsverantwoording van de commissie BBV en houdt in dat de organisatie vaststelt dat:

1. de financiële handelingen passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting;
2. voorwaarden in wet- en regelgeving worden nageleefd, zoals subsidievoorwaarden;
3. er een toetsing op juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt plaats vindt met het oog op het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen (M&O);
4. er vastgesteld wordt dat de gepresenteerde bedragen juist berekend zijn (calculatiecriterium).
5. de juistheid van het tijdstip van betaling en van de verantwoording van verplichtingen wordt vastgesteld (valuteringcriterium);
6. de juistheid van de adressering van de rechthebbende waar een financiële stroom naar toe is gegaan vastgesteld is;
7. de volledigheid van alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, ook verantwoord zijn;
8. de financiële beheershandelingen passen bij de activiteiten van de gemeente (lees: KBL) en dat in relatie tot de kosten een aanvaardbare tegenprestatie is overeengekomen (aanvaardbaarheidscriterium);
9. de juistheid van de ontvangen levering heeft plaatsgevonden.

De getrouwheidsaspecten, zoals die zijn opgenomen in de accountantscontrole dekken goeddeels ook deze rechtmatigheid criteria, met uitzondering van het begrotingscriterium, het voorwaardencriterium en het M&O-criterium.

Onderstaande afbeelding geeft dit grafisch weer. Deze afbeelding is ontleend uit de Notitie Rechtmatigheidsverantwoording:



Als gevolg van de aanstaande wetswijziging legt het college op deze laatste drie aspecten een verantwoording qua rechtmatigheid af. Dit betekent dat minimaal de laatste drie criteria moet toetsen: begrotingscriterium, voorwaardencriterium en misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium toetsen.

Begrotingscriterium

Het begrotingscriterium ziet toe op naleving van de door de gemeenteraad vastgestelde budgetten. Dit betreft voor gemeente Venlo concreet de begrote lasten, de investeringskredieten en de toevoegingen en onttrekkingen aan het eigen vermogen.

Voorwaardencriterium

Het voorwaardencriterium wordt ontleend uit het normenkader met daarin opgenomen de externe wetgeving en interne wetgeving (voor zover vastgesteld door de gemeenteraad). Wetgeving waaruit financiële beheershandelingen voortvloeien moeten worden getoetst. Voorbeelden hiervan is de naleving van de Europese aanbestedingswetgeving en de Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren (WNRA). Dit voorwaardencriterium wordt verderop nader uitgewerkt.

Om het normenkader te kunnen gebruiken voor de interne controle moet het normenkader worden geoperationaliseerd. Dat wil zeggen dat bekend is welke bepalingen van de regelgeving relevant zijn voor het rechtmatigheidsbeheer. In het kader van de controle gaat het daarbij om de bepalingen waarvoor gemeente Venlo financiële consequenties uit voortkomen. Het operationaliseren van het normenkader is een taak van het college en wordt vastgelegd in het toetsingskader (interne controleplan, controlememo's, checklisten). In dit toetsingskader is per wet/regeling/verordening vastgelegd welke artikelen relevant zijn voor de toetsing.

Het uiteindelijk resultaat zal moeten zijn dat gemeente Venlo aantoonbaar wet- en regelgeving naleeft, zijnde financieel rechtmatig handelt.

Dit betekent niet dat alle relevante wet- en regelgeving wordt getoetst, maar dat de bij controle ook rekening wordt gehouden met de verantwoordingsgrens, ook vastgesteld door de gemeenteraad gelijktijdig met het normenkader. De verantwoordingsgrens is opgenomen in bijlage 1.

Misbruik en oneigenlijk gebruik

Om misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen te voorkomen zijn beheersmaatregelen nodig die functioneren. Het gaat bij het M&O-criterium om dat in de organisatie effectieve maatregelen zijn getroffen om misbruik te voorkomen, dan wel op te sporen. Dat de vigerende wet- en regelgeving duidelijk is, aangepast is aan actuele omstandigheden en te handhaven is. Om dit te bewerkstelligen is een mix van maatregelen nodig. Een mogelijk uitgangspunt hiervoor is het opstellen van een nota M&O.

BIJLAGE C: PLANNING

Proces/jaarrekeningpost	Wie	1e Managementletter		2e Managementletter		3e Managementletter	
		Erwin	John	Erwin	John	Erwin	John
Personeels- en salariskosten	Erwin	16		8		8	
Aanbestedingen	Erwin	60		40		40	
Inkoop en betalingsverkeer	John		24		32		32
Participatiewet	John		56		32		32
Sociaal Domein	Erwin	56		24		40	
Subsidieverstrekingen	John		24		60		16
Verbonden partijen	John		24		48		40
Grondexploitatie	Erwin	24		20		40	
Leerlingenvervoer	John		12		36		8
Treasury	Erwin	16		16		16	
Omgevingsvergunningen	John		16		32		8
Verhuuropbrengsten	John		16		32		8
Parkeeropbrengsten	John		24		8		16
Inkomende subsidies	Erwin	24		16		16	
Belastingen en heffingen	John		16				12
Overige opbrengsten	Erwin			16		16	
Balansposities: vaste activa	Erwin			24		16	
Balansposities: artikel 40 en 49	Erwin			8		24	
Balansposities: NUBBV	John						24
Begrotingsrechtmatigheid	Erwin					24	
Management override	Erwin	16		16		16	
Kwaliteit afsluitingsproces	Erwin/John	12	12				
Eigen vermogen	John				20		20
Voorzieningen	Erwin					40	
Tax control framework	Erwin	16		16		16	
Leges Burgerzaken	Erwin/John	8	8	16	16	4	4
Overig: Controle bestuursdeclaraties	John				8		8
Overig: Mobility Mixx	John		8		16		
Overig: Magazijnvoorraden	John				16		
Overig: Markt-/kermisgelden en opbrengsten haven	John				40		8
Overig: Controle projectadministratie	Erwin/John			8	8		
Overig: Controle opvang ontheemden	Erwin			24			
Overig: Controle Energietoeslag	Erwin			16			
Overig: Controle armoedebeleid	John				24		
Projectverantwoordingen:							
Project Kaldenkerkerweg	John		20				
Project Regiofonds	Erwin	20		20			
Project Pop Machina	Erwin			32			
Project DHZ	Erwin	12					
Rapportering	Erwin/John	24	24	24	24	24	24
		304	284	344	452	340	260

	Totaal	Beschikbaar	Restant
Erwin	988	1213	225
John	996	1145	149

Ter besluitvorming Directie:

- Werkplan VIC 2023: 12 juni 2023
- Managementletter I: 25 september 2023
- Managementletter II: 18 december 2023
- Managementletter III: 18 maart 2024

