



Bedrijfsvoering – Cluster Verbijzonderde Interne Controle

Status	Concept
Versie	1
Laatst gewijzigd	06-03-2024
Zaaknummer	99163
Documentnummer	

Inhoud

0	Werkprogramma's VIC-processen	3
1	Aanbesteden	4
2	Begrotingswijzigingen	8
3	Grondaankoop	10
4	Grondverkoop	13
5	Inkomende subsidie	15
6	Inkopen en Betalingen	18
18	Jeugdzorg voorzieningen/ Pgb's	21
19	Leerlingenvervoer	24
20	Legesopbrengsten Burgerzaken.....	27
21	Memoriaalboekingen	30
22	Participatiewet (Werk en Inkomen)	31
23	Personeel- en salarisproces	34
24	Subsidieverstrekingen en Eindverantwoordingen (uitgaande subsidies)	38
25	Wmo-voorzieningen/Pgb	41
26	Zwembad (kasgeld en voorraad)	45

0 Werkprogramma's VIC-processen

Binnen de beperkingen van elke organisatie moeten keuzes worden gemaakt welke processen voor 2024 onderzocht gaan worden. Met de volgende processen is een materieel deel van de uitgaven en inkomsten afgedekt. Deze processen zijn in afstemming met de accountant bepaald¹.

Nr.	Proces	Aandachtsgebied	Risico	Materieel	Controle uitvoeren (Op basis van Werkprogramma)	Toelichting
1	Aanbestedingen	Alle aandachtsgebieden	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
2	Begrotingswijzigingen	Bedrijfsvoering	Laag	Ja	Ja	Proces zat nog in de lopende bevindingen v.w.b. controle op technische functiescheiding. Daarnaast richt de controle zich op juistheid, tijdigheid van informatie en informatieverwerking. (<i>Begrotingscriterium en M&O-criterium</i>).
3	Grondaankoop	Ruimte	Laag	Nee	Ja	N.v.t.
4	Grondverkoop	Ruimte	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
5	Inkomende subsidies	Alle aandachtsgebieden	Hoog	Ja	Ja	Proces is nieuw.
6	Inkopen en Betalingen	Alle aandachtsgebieden	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
7	Jeugdzorg	Maatschappij	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
8	Leerlingenvervoer	Maatschappij	Midden	Nee	Ja	N.v.t.
9	Legesopbrengsten Burgerzaken	Publieksplein	Laag	Nee	Ja	Controle op rechtmatigheid en volledigheid van kasopbrengsten en uitgaven. (<i>M&O-criterium</i>).
10	Memoriaalboekingen	Bedrijfsvoering	Hoog	Ja	Ja	Proces zat nog in de lopende bevindingen v.w.b. controle op technische functiescheiding. Daarnaast richt de controle zich op juistheid, tijdigheid van informatie en informatieverwerking. (<i>Begrotingscriterium en M&O-criterium</i>).
11	Participatiewet (Werk en Inkomen)	Maatschappij	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
12	Personeel- en salarisproces	Bedrijfsvoering	Midden	Ja	Ja	N.v.t.
13	Subsidieverstrekkings - Eindafrekeningen (uitgaande subsidies)	Maatschappij	Midden	Ja	Ja	N.v.t.
14	Verbonden partijen (Gemeenschappelijke regelingen)	Alle aandachtsgebieden	Midden	Ja	Ja	Proces is nieuw.
15	Wmo-voorzieningen	Maatschappij	Hoog	Ja	Ja	N.v.t.
16	Zwembad (kasgeld en voorraad)	Publieksplein	Laag	Nee	Ja	Proces is nieuw. Opzet, bestaan en werking proces controleren. Controle op rechtmatigheid en volledigheid van kasopbrengsten en uitgaven. (<i>M&O-criterium</i>).

¹ Ieder jaar zal worden bepaald of deze risicogebieden moeten worden aangepast c.q. aangevuld.

1 Aanbestedingen			
Procesverantwoordelijke	Alle concernmanagers		
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	Het doen van inkopen en aanbestedingen in brede zin is niet vrij, maar gebonden aan regels die zijn vastgelegd in de Europese en nationale aanbestedingsregels en het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid. Dit laatste, het inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Waddinxveen is door het college van B&W vastgesteld en behoort niet tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld. De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Inkoop en Aanbestedingen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanbestedingswet 2012 ▪ Europese aanbestedingsrichtlijnen ▪ Aanbestedingsreglement Werken ▪ Gids Proportionaliteit </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inkoop en aanbestedingsbeleid gemeente Waddinxveen 2018 ▪ Regeling Budgethouders Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen </td> </tr> </table>	<i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanbestedingswet 2012 ▪ Europese aanbestedingsrichtlijnen ▪ Aanbestedingsreglement Werken ▪ Gids Proportionaliteit 	<i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inkoop en aanbestedingsbeleid gemeente Waddinxveen 2018 ▪ Regeling Budgethouders Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
<i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanbestedingswet 2012 ▪ Europese aanbestedingsrichtlijnen ▪ Aanbestedingsreglement Werken ▪ Gids Proportionaliteit 	<i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inkoop en aanbestedingsbeleid gemeente Waddinxveen 2018 ▪ Regeling Budgethouders Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen 		
Controledoelstelling	De controle heeft als doel de risico's van het onrechtmatig verstrekken en het afsluiten van opdrachten die in strijd zijn met de Europese Aanbestedingswet en onze eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau.		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 		
Risico's	<p>Bij elke aanbestedingsvorm geldt dat er een risico bestaat dat de gemeente de aanbestedingen onrechtmatig, ofwel niet volgens de daartoe geldende procedure, uitvoert. Resultierend in het feit dat de financiële gevolgen van de aanbesteding onrechtmatig zijn. Ook kan de gemeente worden geconfronteerd met claims, juridische rechtszaken, imagoschade, vernietiging overeenkomst en bestuurlijke boetes. Het proces van inkoop en aanbestedingen kent twee elementen. Het betreft enerzijds de naleving van de Europese en landelijke wet- en regelgeving die voor alle gemeenten gelden en anderzijds de naleving van de lokale regelgeving.</p> <p>1 Bij het niet (volledig) naleven van EU- aanbestedingsregelgeving bestaat het risico op financiële - en formele rechtmatigheidsfouten (<i>Voorwaarden- en M&O-criterium</i>).</p> <p>2 Niet voldoen aan de Regeling Budgethouders alsmede de Volmacht- en mandaatregeling (opdrachtverlening) kan ertoe leiden dat onbevoegden binnen de organisatie extern financiële verplichtingen aangaan namens de gemeente. Hetgeen leidt tot een formele rechtmatigheidsfout (<i>Voorwaarden- en M&O-criterium</i>).</p> <p>Binnen het Inkoop- en Aanbestedingsproces bestaan er verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle.</p>		

Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's (per processtap) hierbij zijn:	
Procedure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Onjuiste inkoop- en aanbestedingsprocedure gekozen (i.o.m. de geraamde opdrachtwaarde (<i>raming versus drempelwaarde</i>) en de totale besteding van de opdracht. 2. Niet alle wettelijke stappen bij de gekozen aanbestedingsprocedure zijn gevolgd (<i>aanbestedingen moeten volgens de EU-richtlijnen aan drie vereisten voldoen: non-discriminatiebeginsel, gelijkheidsbeginsel, transparantiebeginsel en proportionaliteitsbeginsel</i>). 3. Processtappen zijn niet voldoende gedocumenteerd (<i>Inkoopstrategie/inkoopadvies, Aanbestedingsleidraad, Nota van inlichtingen, Gunningsbeslissing, Digitale aankondiging van gunning van een opdracht, Proces-verbaal van aanbestedingen</i>). 4. Risico dat een reguliere inkoop (aanbestedingsplichtig) ten onrechte wordt aangemerkt als inbesteding, subsidie dan wel anderszins niet aanbestedingsplichtig. 5. Beslissing tot gunning niet juist geautoriseerd.
Opdrachtwaarde	<ol style="list-style-type: none"> 6. Geen gebruik gemaakt van de juiste inkoop- en aanbestedingsprocedure (<i>((Enkelvoudig onderhands, Meervoudig onderhands, Nationaal, Europees), op basis van de geraamde opdrachtwaarde.</i> 7. Geen gebruik gemaakt van de juiste inkoop- en aanbestedingsprocedure, op basis van de totale besteding over vier jaar (<i>spendanalyse</i>²).
Opknippen van opdrachten	<ol style="list-style-type: none"> 8. Opknippen van opdracht is vooraf onvoldoende gemotiveerd. 9. Er is sprake van (bewuste) opknipping om onder de Europese aanbestedingsdrempel uit te komen.
Overeenkomst	<ol style="list-style-type: none"> 10. Overeenkomst voldoet niet aan de gestelde kernvoorwaarden³ (<i>zoals onduidelijke looptijd, opties tot verlengingen</i>).
Looptijd & verlengingen	<ol style="list-style-type: none"> 11. Looptijd overeenkomst niet duidelijk gedefinieerd of is er sprake van een overeenkomst voor onbepaalde tijd. 12. Verlengingsoptie niet duidelijk gespecificeerd in de overeenkomst. 13. Verlenging heeft niet plaatsgevonden conform de overeenkomst (<i>verlenging van het contract zonder verlengingsoptie</i>). 14. Opdracht wordt/is gedurende de looptijd gewijzigd (<i>wezenlijke wijziging</i>).
Autorisatie	<ol style="list-style-type: none"> 15. Beslissing tot gunning is niet juist geautoriseerd (<i>aangaan van een overeenkomst/contract/verplichting valt buiten mandaat</i>).

² De gemeente besteedt een groot deel van de totale begroting aan inkoop. Als onderdeel van de jaarlijkse controle van de jaarrekening wordt een spendanalyse voor het gehele jaar opgesteld. Deze analyse leggen we ook aan de Accountant voor ter toetsing. De spendanalyse is een vorm van inkoopcontrol waarin o.a. vier onderdelen uit de factuur worden gecontroleerd: het bedrag, de leverancier, de kostensoort en de kostenplaats. Zie kolom Spendanalyse (4-jaarlijkse analyse).

³ Kernvoorwaarden overeenkomst: (opdrachtomschrijving, opdrachtwaarde/ ramingswaarde, productspecificaties, start- en einddatum opdracht, duidelijk gespecificeerde verlengingsopties mits van toepassing).

Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot Inkoop en Aanbestedingen.</p> <p>Aanbestedingsprocedure</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beoordelen op basis van de omvang van de inkoop en aanbesteding of de juiste inkoop en aanbestedingsprocedure (Enkelvoudig onderhands, Meervoudig onderhands, Nationaal, Europees) is gevolgd (<i>juistheid</i>). (G) 2. Beoordelen of de Aanvrager de wettelijke stappen heeft gevolgd (<i>volledigheid</i>). (S) 3. Beoordelen of de inkoop- en aanbestedingsprocedure voldoende is gemotiveerd/onderbouwd en de dossiervorming/documentatie van voldoende kwaliteit is. (G) 4. Beoordelen dat de opdracht niet als (quasi) inbesteding is aangemerkt. (G) 5. Beoordelen dat de opdracht niet als een sociale/specifieke dienst is aangemerkt. (G) 6. Vaststellen of collegebesluit aanwezig is dan wel het mandaatbesluit is nageleefd. (G) 7. Vaststellen dat de beslissing tot gunning door een daartoe bevoegde medewerker is genomen. (G) 8. Vaststellen dat de gunning en het definitieve contract in lijn zijn met de inkoop- en aanbestedingsprocedure. (G) <p>Opdrachtwaarde</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Vaststellen dat de Aanvrager gebruik heeft gemaakt van de juiste inkoop- en aanbestedingsprocedure. (S) 10. Vaststellen dat de per crediteur beoordeelde jaarlijkse inkopen (over een periode van 4 jaar) aan de Europese en interne aanbestedingsregels is voldaan. (G) <p>Opknippen van opdrachten</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Vaststellen dat de noodzaak tot knippen van de opdracht voldoende is gemotiveerd in de aanbestedingstukken. (G) 12. Vaststellen dat de Aanvrager de opdracht tot aanbesteding niet heeft opgeknipt in meerdere opdrachten om de werking van de aanbestedingsregels te ontlopen (splittingsverbod). (S) <p>Overeenkomst</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Vaststellen dat de overeenkomst aan de gestelde kernwaarden (opdrachtoomschrijving, opdrachtwaarde/ ramingswaarde, productspecificaties, start- en einddatum opdracht, duidelijk gespecificeerde verlengingsopties mits van toepassing) voldoet. (G) <p>Looptijd & verlengingen</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Vaststellen dat de looptijd (looptijd langer dan 4 jaar waarbij in de raming geen rekening is gehouden) duidelijk is gedefinieerd. 15. Vaststellen dat verlengopties duidelijk gespecificeerd zijn. (G) 16. Vaststellen dat eventuele verlenging van de opdracht in lijn ligt met de contractuele bepalingen en gevolgde procedure. (G) 17. Vaststellen dat verlenging van de overeenkomst conform overeenkomst heeft plaatsgevonden. (G) 18. Vaststellen dat ingeval van wijzigingen van de opdracht geen sprake is van onrechtmatige wezenlijke wijzigingen. (G) <p>Autorisatie</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. Vaststellen dat de beslissing tot gunning door een daartoe bevoegde functionaris is genomen. (S)
	De naleving van de Europese en interne aanbestedingsregels wordt als gevolg van de aard van de regelgeving ook repressief gecontroleerd

	<p>middels een spendanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> o Voldoen de per crediteur beoordeelde jaarlijkse inkopen (over een periode van 4 jaar) aan de Europese en interne aanbestedingsregels? • Opstellen van de spendanalyse met hierin de bestedingen per leverancier (crediteur) over het te controleren boekjaar en de drie eerdere boekjaren, waaruit we crediteuren selecteren die mogelijk de Europese drempels voor aanbestedingen overschrijden. • Uitvoeren van een spendanalyse voor het vaststellen van het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en hierbij horende drempelbedragen voor de volgende leveranciers: <ul style="list-style-type: none"> o Leveranciers met een totale omzetwaarde van boven de > € 200.000⁴ (vier jaar); o Leveranciers met een besteding van boven € 50.000 in het huidige boekjaar. <p>In de controle worden ook leveranciers meegenomen waarvan de bestedingen in eerdere jaren als onrechtmatig zijn aangemerkt. Hiervan vaststellen of de onrechtmatigheid is opgelost.</p> <p><i>Voor de toetsing wordt gebruik gemaakt van een gegenereerd exportbestand uit het financieel systeem (iFinanciën) van alle crediteuren. In dit overzicht zijn alle leveranciers opgenomen, waaraan de gemeente de laatste 4 jaar een betaling heeft gedaan.</i></p>
<p>Voorgestelde controleaanpak</p>	<p>Combinatie van systeem versus gegevensgericht (vaststelling juiste aanbestedingsvorm en naleving Inkoop- en aanbestedingsbeleid).</p> <p>Systeemgerichte werkzaamheden: Verkrijgen van inzicht in en vaststellen van het bestaan van de interne beheersing omtrent het aanbestedingsproces.</p> <p>Gegevensgerichte werkzaamheden: Controle op de naleving van het aanbestedingsregels en het aangaan van verplichtingen.</p>
<p>Omvang controle</p>	<p>Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.</p>
<p>Frequentie/Periodiciteit</p>	<p>4 maal per jaar.</p>

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

⁴ Europees drempelbedrag voor leveringen en diensten. Het bedrag van € 50.000 betreft de waarde van € 200.000 gedeeld door 4 jaar. Deze 4 jaar is richtinggevend voor de looptijd van bijvoorbeeld raamovereenkomsten (Artikelen 5 en 33 van richtlijn 2014/24/EU).

2 Begrotingswijzigingen			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Bedrijfsvoering		
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>In een gemeente is een scheiding van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de organisatie (ambtelijk, operationeel), het College van B&W (bestuurlijk, tactisch) en de Gemeenteraad (toezicht, controlerend, kaderstellend, strategisch) kenmerkend. Deze governance verhoudingen vormen de basis voor het proces 'begroting en verantwoorden' van een gemeente.</p> <p>De controle op de begrotingsrechtmatigheid bestaat uit een controle op nauwkeurige verwerking van begrotingswijzigingen en de toetsing van begroting aan de werkelijkheid. Ook hebben begrotingswijzigingen, in het kader van de financiële rechtmatigheid, een belangrijke functie in het kader van de autorisatiefunctie. In de Kadernota Rechtmatigheid is aangegeven dat een overschrijding van de lasten, die in het boekjaar bekend is geworden, maar waarvoor er geen begrotingswijziging is doorgevoerd, in de basis onrechtmatig is.</p> <p>Ten aanzien van de juistheid en volledigheid van de begroting is het van belang dat begrotingswijzigingen juist en volledig plaats moeten vinden in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.</p> <p>In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Begrotingswijzigingen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen 		
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatige begrotingswijzigingen in strijd met externe en interne regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/Begrotingscriterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het niet nauwkeurig en volledig verantwoorden van in strijd met externe- en interne regelgeving te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/Begrotingscriterium</i>).</p>		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium 		
Risico's	<p>Binnen het proces Begrotingswijzigingen bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle.</p>		

	Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:	
	Opstellen en verwerken begroting	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de begroting niet voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in de externe en interne regelgeving zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 2. Risico dat grondslag (besluit) voor begroting onvoldoende is onderbouwd is (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 3. Risico dat begroting is opgesteld dan wel verwerkt door een niet gemandateerde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 4. Risico dat begroting niet nauwkeurig en volledig is verwerkt in de administratie (<i>Begrotingscriterium</i>).
	Opstellen en verwerken tussentijdse begrotingswijziging	<ol style="list-style-type: none"> 5. Risico dat de begrotingswijziging niet voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in de externe en interne regelgeving zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 6. Risico dat grondslag (besluit) voor begrotingswijziging onvoldoende is onderbouwd (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 7. Risico dat begrotingswijziging is opgesteld dan wel verwerkt door een niet gemandateerde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/Begrotingscriterium</i>). 8. Risico dat begrotingswijziging niet nauwkeurig en volledig is verwerkt in de administratie (<i>Begrotingscriterium</i>).
Verantwoording in de jaarrekening	<ol style="list-style-type: none"> 9. Risico dat er sprake is van een onrechtmatige begrotingsoverschrijding, dan wel onrechtmatige krediet overschrijdingen die in strijd zijn met de geldende externe- en interne regelgeving (<i>Begrotingscriterium</i>). 	
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Begrotingswijzigingen.</p> <p>Opstellen en verwerken begroting</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat de begroting en de verwerking van de begroting in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen van het BBV en door de Gemeenteraad vastgestelde uitgangspunten en overige relevante verordeningen en beleidsnota's. (S) 2. Vaststellen dat het besluit voor de begroting voldoende is onderbouwd. (G) 3. Vaststellen dat de begroting vooraf door het College van B&W aan de Gemeenteraad is voorgelegd ter autorisatie en dat de Gemeenteraad hiermee heeft ingestemd. (S) 4. Vaststellen dat de begroting door een bevoegd persoon is opgesteld en verwerkt. (S) 5. Vaststellen dat de begroting juist, tijdig, volledig en op basis van raadsbesluiten in de administratie is verwerkt. (S) <p>Opstellen en verwerken tussentijdse begrotingswijzigingen</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Vaststellen dat de begrotingswijziging in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen (interne en externe regelgevingen). (S) 7. Vaststellen de begrotingswijziging voldoende is onderbouwd. (S) 	

	<p>8. Vaststellen dat de begrotingswijziging vooraf door het College van B&W aan de Gemeenteraad is voorgelegd ter autorisatie en dat de Gemeenteraad hiermee heeft ingestemd. (S)</p> <p>9. Vaststellen dat de begrotingswijziging door een daartoe bevoegde persoon is opgesteld en verwerkt. (S)</p> <p>10. Vaststellen dat met voldoende zekerheid aangenomen kan worden dat alle besluiten tot begrotingswijzigingen juist, tijdig en volledig zijn geadministreerd. (S)</p> <p>11. Vaststellen dat juiste bedragen zijn berekend en verwerkt in het juiste begrotingsjaar. (G)</p> <p>Verantwoording in de jaarrekening</p> <p>12. Vaststellen dat mogelijke begrotingsoverschrijding dan wel kredietoverschrijdingen passen binnen het bestaande beleid. (G)</p>
Voorgestelde controleaanpak	Een controlemix van systeem en gegevensgericht (steunen op de beheersmaatregelen in het proces of de uitkomst van het proces toetsen).
Omvang controle	5 Begrotingswijzigingen
Frequentie/Periodiciteit	3 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

3 Grondaankoop			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Ruimte		
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>De gemeente voert een grondbeleid. Doel van dit beleid is dat grond in voldoende mate en op tijd beschikbaar is, voor bijvoorbeeld woningbouw, wegen of wateropvang.</p> <p>Aankoop van gronden mag alleen plaatsvinden door bevoegde autorisatie op basis van juiste en volledige informatie.</p> <p>Om de doelstellingen op het gebied van volkshuizing, lokale economie, natuur en groen, infrastructuur en maatschappelijke voorzieningen te realiseren stelt de gemeente Nota Grondbeleid op. Hierin wordt o.a. de bestemming van de grond vastgelegd. Gelet op het financiële aspect dat aan de orde is bij aankopen van grond, wordt ook gericht op het budgetrecht van de Gemeenteraad. Vastgesteld moet worden of het aankoopproces is verlopen in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.</p> <p>In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet- en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Grondaankopen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene Wet Bestuursrecht en Gemeentewet ▪ Omgevingswet </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota Grondbeleid gemeente Waddinxveen (wordt herschreven/omgevingswet) ▪ Beleidsregels verkoop gemeentelijk snippergroen en restkavels Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene Wet Bestuursrecht en Gemeentewet ▪ Omgevingswet 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota Grondbeleid gemeente Waddinxveen (wordt herschreven/omgevingswet) ▪ Beleidsregels verkoop gemeentelijk snippergroen en restkavels Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene Wet Bestuursrecht en Gemeentewet ▪ Omgevingswet 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota Grondbeleid gemeente Waddinxveen (wordt herschreven/omgevingswet) ▪ Beleidsregels verkoop gemeentelijk snippergroen en restkavels Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen 		

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regeling budgetbeheer gemeente Waddinxveen
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatig aankopen van gronden in strijd met externe en interne vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/Begrotingscriterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel eventuele risico's van het onjuist verantwoorden van kosten t.b.v. gronden in strijd met externe en interne vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Getrouwheid</i>).</p>	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
Risico's	<p>Binnen het proces Grondaankopen bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>	
	Aankopen en contract afsluiten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat aankoop niet is geautoriseerd middels een collegebesluit (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>). 2. Risico dat aankoop niet heeft plaats gevonden op basis van zakelijke voorwaarden (bijvoorbeeld waardering op gevraagd middels taxatierapport) (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>). 3. Risico dat aankoop overeenkomst niet is geautoriseerd door een gemandateerde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).
	Verwerken gronden in de jaarrekening	<ol style="list-style-type: none"> 4. Risico dat gronden niet onder de juiste categorie (Materiele Vaste Activa (MVA⁵) /voorraden) worden verwerkt in de jaarrekening (<i>Getrouwheid</i>).
	Verwerken kosten in de administratie/grondexploitatie	<ol style="list-style-type: none"> 5. Risico dat kosten niet juist en tijdig worden toegerekend aan een grondexploitatie (<i>Getrouwheid</i>). 6. Risico dat de opgevoerde kosten in grondexploitatie niet passen binnen de Wet Basisregistratie Ondergrond (Bro) (<i>Getrouwheid</i>). 7. Risico dat eventuele verliezen op een grondexploitatie niet tijdig worden voorzien (<i>Getrouwheid</i>).
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Grondaankopen.</p> <p>Aankopen en contract afsluiten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat er een aankoopbesluit van het College van B&W aanwezig is om tot grondaankoop over te gaan. (S) 2. Vaststellen dat er een taxatierapport aanwezig en dat dit rapport niet ouder is dan 1 jaar. (G) 3. Vaststellen dat er een motivatie aanwezig is voor het verschil tussen aankoopprijs en taxatiewaarde. (G) 	

⁵ Bij materiële vaste activa gaat het om het bezit van de gemeente Waddinxveen. Hierbij kan worden gedacht aan gebouwen, bedrijfsmiddelen (computers, auto's), maar ook aan wegen, rioleringen en bruggen.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Vaststellen dat een getekende koopovereenkomst aanwezig is en dat deze door een daartoe bevoegde persoon/orgaan is geautoriseerd. (S) 5. Vaststellen dat er een notariële akte aanwezig is en dat deze ondertekend is door een bevoegd persoon. (S) 6. Vaststellen dat er een aankoopnota aanwezig is. (G) <p>Verwerken gronden in de jaarrekening</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Vaststellen dat de gronden onder de juiste categorie zijn verwerkt in de jaarrekening. (S) <p>Verwerken kosten in de administratie/grondexploitatie</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Vaststellen dat de kosten (volgens Kostensoortenlijst, zoals opgenomen in het Besluit ruimtelijke ordening) tijdig zijn toegekend aan de grondexploitatie. (G) 9. Vaststellen dat de aankoop voor het juiste bedrag is geregistreerd in de financiële administratie. (S) 10. Vaststellen dat de opgevoerde kosten (Kostensoortenlijst) in de grondexploitatie binnen de Wet Basisregistratie Ondergrond (Bro) passen. (S) 11. Vaststellen dat de gemeente voor een verliesgevende grondexploitatie tijdig een verliesvoorziening⁶ heeft getroffen. (S)
Voorgestelde controleaanpak	Een controlemix van systeem en gegevensgericht (steunen op de beheersmaatregelen in het proces of de uitkomst van het proces toetsen).
Omvang controle	5 aankopen.
Frequentie/Periodiciteit	1 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

⁶ Bij een verwacht nadelig eindsaldo dient er onmiddellijk een voorziening te worden getroffen voor dit tekort. Dit wordt een 'verliesvoorziening' genoemd.

4 Grondverkoop		
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Ruimte	
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)	
Algemeen inzake regelgeving	<p>De gemeente verkoopt soms onroerende zaken, zoals grond. Bij het verkoopproces van grond door de gemeente, komt heel wat kijken. Verkoop van grond maakt deel uit van het grondbeleid van de gemeente Waddinxveen. Om uitvoering te kunnen geven aan dit beleid wordt de Notitie Grondbeleid opgesteld, die voorziet in beleidsregels en uitgangspunten voor o.a. verkoop van grond. Dit beleid maakt deel uit van het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024.</p> <p>In het vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Grondverkoop ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>	
Interne- externe regelgeving	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Europese aanbestedingsregels ▪ Omgevingswet 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidsregels verkoop gemeentelijk snippergroen en restkavels Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen ▪ Nota Grondbeleid gemeente Waddinxveen (wordt herschreven/omgevingswet)
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatig grondverkoop in strijd met externe en interne vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/ Begrotingscriterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel eventuele risico's van het onjuist verantwoorden van opbrengsten t.b.v. gronden in strijd met externe en interne vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Getrouwheid</i>).</p>	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
Risico's	<p>Binnen het proces Grondverkoop bestaan er verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's (per processtap) hierbij zijn:</p>	
	Verkopen en contract afsluiten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat verkoop niet is geautoriseerd middels een collegebesluit (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>). 2. Risico dat verkoop niet heeft plaats gevonden op basis van zakelijke voorwaarden (bijvoorbeeld waardering op gevraagd middels taxatierapport) (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>). 3. Risico dat verkoop niet heeft plaats gevonden op basis van de voorwaarden zoals gesteld in interne

		<p>regelgeving (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).</p> <p>4. Risico dat verkoopovereenkomst niet is geautoriseerd door een gemandateerde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).</p>
	Verwerken opbrengsten in de administratie/grondexploitatie	<p>5. Risico dat opbrengsten niet juist en tijdig worden toegerekend aan een grondexploitatie (<i>Getrouwheid</i>).</p> <p>6. Risico dat eventuele verliezen op een grondexploitatie niet tijdig worden voorzien (<i>Getrouwheid</i>).</p> <p>7. Risico dat eventuele tussentijdse winstneming niet juist of tijdig wordt genomen (<i>Getrouwheid</i>).</p>
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Grondverkopen.</p> <p>Verkopen en contract afsluiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat er een collegebesluit (koopovereenkomst voor verkoop) van het College van B&W aanwezig is om tot grondverkoop over te gaan. (S) 2. Vaststellen dat er een taxatierapport aanwezig is en dat dit rapport niet ouder is dan 1 jaar. (G) 3. Vaststellen dat een getekende koopovereenkomst aanwezig is en dat deze door een daartoe bevoegde persoon/orgaan is geautoriseerd. (S) 4. Vaststellen dat de verkoop in overeenstemming met de voorwaarden zoals gesteld in interne regelgeving heeft plaatsgevonden. (S) 5. Vaststellen dat er een notariële akte aanwezig is en dat deze ondertekend is door een bevoegd persoon/orgaan. (S) 6. Vaststellen dat er een leveringsakte aanwezig is en dat deze ondertekend is door een bevoegd persoon. (S) <p>Verwerken opbrengsten in de administratie/grondexploitatie</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Vaststellen dat de opbrengsten juist en tijdig zijn toegerekend aan de grondexploitatie. (S) 8. Vaststellen dat de gemeente voor een verliesgevende grondexploitatie tijdig een verliesvoorziening heeft getroffen. (S) 9. Vaststellen dat eventuele tussentijdse winstneming juist of tijdig is genomen. (S) 	
Voorgestelde controleaanpak	Een controlemix van systeem en gegevensgericht (steunen op de beheersmaatregelen in het proces of de uitkomst van het proces toetsen).	
Omvang controle	5 Grondverkopen	
Frequentie/Periodiciteit	1 maal per jaar.	

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

5 Inkomende subsidie			
Procesverantwoordelijke	Alle concernmanagers		
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>Voor de uitvoering van beleid staan voor de gemeente financiële middelen ter beschikking die afkomstig zijn uit verschillende inkomstenbronnen (inkomende subsidies). Deze subsidies worden door het Rijk, de provincie of de Europese Unie aan de gemeente verstrekt voor specifieke doelen die op lokaal of regionaal niveau moeten worden gerealiseerd.</p> <p>Een subsidie is ook bedoeld om uit te geven, dus zal er besteed worden.</p> <p>De gemeente is verantwoordelijk voor de rechtmatige (en doelmatige) uitvoering van de subsidie en dient hiervoor verantwoording af te leggen aan de betrokken verstrekker. De gemeente is gehouden aan de specifieke regelgeving en de subsidievoorwaarden en is dus niet vrij in de aanwending van de subsidie.</p> <p>In het vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Inkomende subsidies ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit locatiegebonden subsidies ▪ Kaderwet SZW-subsidies ▪ Provinciale subsidieregelingen </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diverse regelgeving van de subsidieverstrekker (Plattelandsontwikkelingsprogramma, POP2, uitvoeringsregeling Brede Doeluitkering, BDU en subsidieregeling Regeling Landelijk Gebied) ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit locatiegebonden subsidies ▪ Kaderwet SZW-subsidies ▪ Provinciale subsidieregelingen 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diverse regelgeving van de subsidieverstrekker (Plattelandsontwikkelingsprogramma, POP2, uitvoeringsregeling Brede Doeluitkering, BDU en subsidieregeling Regeling Landelijk Gebied) ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit locatiegebonden subsidies ▪ Kaderwet SZW-subsidies ▪ Provinciale subsidieregelingen 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diverse regelgeving van de subsidieverstrekker (Plattelandsontwikkelingsprogramma, POP2, uitvoeringsregeling Brede Doeluitkering, BDU en subsidieregeling Regeling Landelijk Gebied) ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 		
Controledoelstelling	De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatig besteden en verantwoorden van inkomende subsidies in strijd met externe en interne vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/ Begrotingscriterium</i>).		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium 		
Risico's	<p>Rijksbijdrage is niet nauwkeurig en/ of rechtmatig verantwoord, doordat deze niet in overeenstemming is met de laatste uitkeringsspecificatie/beschikking c.q. de parameters die bepalend zijn voor de berekening van de algemene uitkering niet juist zijn.</p> <p>Subsidies van overheid (niet zijnde de algemene uitkering) zijn niet nauwkeurig en/of niet rechtmatig verantwoord doordat de subsidie niet conform de voorwaarden is besteed.</p> <p>Binnen het inkomende subsidieproces bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde)</p>		

	interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:	
	Aanvraag	1. Risico dat een aanvraag tot subsidie (vaststelling) niet tijdig is ingediend overeenkomstig de termijnen van de subsidieverstrekker (<i>Voorwaardencriterium</i>).
	Verlening	2. Risico dat niet kan worden voldaan aan de vereisten van de subsidieverlener (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).
	Aanvraag tot vaststelling	3. Risico dat een aanvraag tot subsidie (vaststelling) niet tijdig is ingediend overeenkomstig de termijnen van de subsidieverstrekker (<i>Voorwaardencriterium</i>).
	Vaststelling	4. Risico dat niet kan worden voldaan aan de vereisten van de subsidieverlener (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).
	Prestatielevering	5. Risico dat prestatielevering van de ontvangen subsidie onvoldoende kan worden aangetoond (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).
	Verantwoording	6. Risico dat rijksbijdrage of subsidie niet nauwkeurig en/ of rechtmatig is verantwoord doordat deze niet in overeenstemming is met de laatste uitkeringsspecificatie/beschikking c.q. de parameters die bepalend zijn voor de berekening van de algemene uitkering niet juist zijn (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium/Getrouwheid</i>). 7. Risico dat de rijksbijdrage of subsidie niet nauwkeurig en/of rechtmatig is verantwoord doordat de subsidie niet conform de voorwaarden is besteed (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium/Getrouwheid</i>).
Interne beheersmaatregelen	Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Inkomende subsidies.	
	Aanvraag	1. Vaststellen dat de aanvraag tot subsidie volledig en tijdig is ingediend. (S) - (G)
	Verlening	2. Vaststellen dat er aan alle relevante subsidievoorwaarden van de subsidieverstrekker is voldaan. (S) - (G)
	Aanvraag tot vaststelling	3. Vaststellen dat, (na afronding project/activiteiten), het verzoek tot vaststelling op tijd is ingediend bij de subsidieverstrekker (overeenkomstig de indienings-/verantwoordingstermijnen van de subsidieverstrekker). (S) - (G)
	Vaststelling	4. Vaststellen dat er aan de vereisten van de subsidieverstrekker is voldaan. (S) - (G)

	<p>Prestatielevering</p> <p>5. Vaststellen dat de (tegen)prestatie waarvoor kosten ten laste van een project/subsidieverstrekker zijn verantwoord ook is geleverd/ontvangen. (S) - (G)</p> <p>Verantwoording</p> <p>6. Vaststellen dat de rijksbijdragen/subsidies nauwkeurig en rechtmatig zijn verantwoord en in overeenstemming zijn met de laatste uitkeringsspecificatie/beschikking c.q. de parameters. (S) - (G)</p> <p>7. Vaststellen dat de rijksbijdragen/subsidies juist en volledig zijn besteed en voldoen aan de vereiste verantwoordingsaspecten. (S) - (G)</p>
Voorgestelde controleaanpak	Een controlemix van systeem en gegevensgericht (steunen op de beheersmaatregelen in het proces of de uitkomst van het proces toetsen).
Omvang controle	5 dossiers. Afhankelijk van de aangevraagde subsidies in het controlejaar.
Frequentie/Periodiciteit	1 maal per jaar.

(S) Systeemgericht - (G) Gegevensgericht

6 Inkopen en Betalingen		
Procesverantwoordelijke	Alle concernmanagers	
Financiële omvang	€ 53.458.000 excl. Btw (Spendanalyse 2023)	
Algemeen inzake regelgeving	<p>Het doen van inkopen en betalingen is gebonden aan regels die zijn vastgelegd in de interne regelgevingen zoals het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid en Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014. Deze twee regelingen zijn door het college van B&W vastgesteld en behoren niet tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld.</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Inkomen en Betalingen ziet toe op de volgende relevante regelgeving:</p>	
Interne- externe regelgeving	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inkoop en aanbestedingsbeleid gemeente Waddinxveen ▪ Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 ▪ Regeling Budgethouders Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatig inkopen en betalen in strijd met externe en intern vastgestelde regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/ Begrotingscriterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het niet nauwkeurig verantwoord worden doordat de inkoopfactuur niet in overeenstemming is met de geleverde prestatie, de inkoop niet tegen de juiste prijs is gefactureerd of de inkoopfactuur op een foutief programma is geregistreerd te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium/ Begrotingscriterium/Getrouwheid</i>).</p> <p>Tot slot heeft controle als doel het eventuele risico van onterechte betalingen, dan wel betalingen aan niet-rechthebbende te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium</i>).</p>	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
Risico's	<p>Binnen het inkoop en betalingsproces bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle.</p> <p>Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>	
	Bestellen	1. Risico dat bestelling niet is geplaatst door een daartoe bij mandaat bevoegde functionaris

	<p>(Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>2. Risico dat bestelling niet past binnen de afgesloten contracten (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>3. Risico dat er geen officiële inkoopprocedure is gevolgd waarbij eventuele naleving van aan externe- en interne regelgeving op gebied van inkopen is getoetst (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p>
Ontvangst/ Levering	4. Risico dat levering van product of dienst niet overeenkomt met de bestelling (Voorwaardencriterium /M&O criterium).
Factuur	<p>5. Risico dat de factuur niet juist is (tenaamstelling/rekenkundig) (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>6. Risico dat tarief (P) van de factuur niet overeenkomt met bestelling dan wel onderliggend contract (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>7. Risico dat factuur voor wat betreft de P&Q-component niet is geautoriseerd door een daartoe bij mandaat bevoegde functionaris (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>8. Risico dat de hoeveelheid (Q) niet overeenkomt met hetgeen geleverd is (Getrouwheid: prestatielevering).</p>
Verantwoorden	<p>9. Risico dat de kosten ten onrechte als kosten zijn geboekt omdat deze geactiveerd dienen te worden (Getrouwheid).</p> <p>10. Risico dat kosten niet aan de juiste periode (matchingsprincipe⁷) zijn toegekend (Getrouwheid).</p> <p>11. Risico dat kosten niet zijn verantwoord op juiste programma (Getrouwheid).</p>
Begroting/verantwoordingen	12. Risico dat begrotingsoverschrijdingen niet rechtmatig zijn doordat deze niet in overeenstemming zijn met de financiële verordening en Kadernota Rechtmatigheid en/of niet toereikend zijn toegelicht in de jaarrekening (Begrotingscriterium).
Betalingen	<p>13. Risico dat onterecht betalingen dan wel betalingen aan niet rechthebbende plaatsvinden (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p> <p>14. Risico dat betalingen worden verricht door functionaris die daartoe niet bevoegd is conform mandaatregeling (Voorwaardencriterium /M&O criterium).</p>
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot Inkopen en Betalingen.</p> <p>Algemeen</p> <p>1 Vaststellen dat op de lijst budgetbeheerders alleen personen staan die een lopend arbeidscontract met de gemeente hebben. (G)</p>

⁷ Matching principe: integrale verantwoording van baten en lasten in relatie tot de periode waarin de prestatie is geleverd.

	<p>Bestellen</p> <p>2 Vaststellen dat de bestelling door een gemandateerde medewerker is geplaatst. (S)</p> <p>3 Vaststellen dat de bestelling past binnen de afgesloten contracten. (G)</p> <p>4 Vaststellen dat de inkoop de inkoopprocedure heeft gevolgd, waarbij de naleving van de regelgevingen omtrent inkopen is getoetst. (S)</p> <p>Ontvangst/ Levering</p> <p>5 Vaststellen dat levering van product, dienst of werk overeenkomt met de bestelling/opdracht. (G)</p> <p>Factuur</p> <p>6 Vaststellen dat de tenaamstelling (crediteurgegevens zoals KvK-nummer, IBAN) van de factuur overeenkomt met de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en dat de factuur rekenkundig juist is, (zowel inclusief als exclusief B.T.W.). (G)</p> <p>7 Vaststellen dat tarief/prijs (P) op de factuur overeenkomt met de prijs in de bestelling dan wel onderliggend contract. (G)</p> <p>8 Vaststellen dat de factuur door een daartoe bij mandaat bevoegde medewerker (Prestatieverklaarder) is geautoriseerd. (S)</p> <p>9 Vaststellen dat de geleverde hoeveelheid/ aantal (Q) overeenkomt met de bestelde hoeveelheid/aantal geleverde producten/diensten. (G)</p> <p>Verantwoorden</p> <p>10 Vaststellen dat de kosten terecht als kosten zijn geboekt. (G)</p> <p>11 Vaststellen dat de kosten geboekt zijn in de periode waarop deze zich voordoen of waarop deze betrekking hebben. (G)</p> <p>12 Vaststellen dat de gemaakte kosten bij de juiste programma's zijn verantwoord. (G)</p> <p>Begroting/verantwoordingen</p> <p>13 Vaststellen dat de kosten per programma aansluiten op de (goedgekeurde) begroting. (G)</p> <p>Betalingen</p> <p>14 Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de leverancier (crediteur) is en dat het bedrag van de factuur correct op de Betaaladvieslijst en Begeleidende lijst staat vermeld. (G)</p> <p>15 Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (S)</p> <p>16 Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezeten naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (S)</p> <p>17 Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar heeft gesteld. (S)</p>
Voorgestelde controleaanpak	<p>Combinatie van systeem en gegevensgericht.</p> <p>Systeemgerichte aanpak richt zich op de controle van de werking van belangrijke beheersmaatregelen die in de (administratieve) procesgang zijn opgenomen.</p> <p>Met de gegevensgerichte controles stelt de VIC voor de door VIC geselecteerde inkooptransacties vast dat deze correct zijn opgenomen in de verantwoording en dat de prestaties zijn geleverd ten dienste van de gemeente.</p>
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

18 Jeugdzorg voorzieningen/ Pgb's			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Maatschappij		
Financiële omvang	€ 9.553.869,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	De gemeente is verantwoordelijk voor de jeugdzorg. De organisatie hiervoor is vastgelegd in de Jeugdwet. De Jeugdwet behoort tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld. De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Jeugdzorg ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit Jeugdwet ▪ Jeugdwet ▪ Wet gemeenschappelijke regelingen ▪ Regeling Jeugdwet </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit Jeugdwet ▪ Jeugdwet ▪ Wet gemeenschappelijke regelingen ▪ Regeling Jeugdwet 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit Jeugdwet ▪ Jeugdwet ▪ Wet gemeenschappelijke regelingen ▪ Regeling Jeugdwet 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen 		
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onrechtmatig toekennen van verstrekkingen dan wel uitkeren van PGB's die in strijd zijn met de Jeugdwet en de interne regels omtrent de zorgkosten Jeugd zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig verantwoorden (in strijd met de afgegeven beschikking dan wel geleverde prestatie) van de declaraties van deze kosten te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Getrouwheid: prestatielevering</i>).</p>		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • Getrouwheid (<i>prestatielevering</i>) • Voorwaardencriterium </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Getrouwheid (<i>prestatielevering</i>) • Voorwaardencriterium 	<ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium
<ul style="list-style-type: none"> • Getrouwheid (<i>prestatielevering</i>) • Voorwaardencriterium 	<ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium 		
Risico's	<p>Risico's die invloed kunnen hebben op de rechtmatigheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verstrekkingen of uitkeringen (PGB's) zijn niet rechtmatig verantwoord doordat deze niet zijn toegekend in overeenstemming met de Jeugdwet dan wel interne wet-regelgeving zoals deze is vastgesteld middels het normenkader. <p>Risico's die invloed kunnen hebben op de getrouwheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Verstrekkingen of uitkeringen (PGB's) zijn niet nauwkeurig verantwoord doordat deze niet in lijn zijn met de afgegeven beschikking (P*Q (<i>inspanningsgerichte variant</i>)) dan wel niet in lijn liggen met de daadwerkelijk geleverde prestatie. <p>Binnen het verstrekken van Jeugdzorg bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit</p>		

	<p>voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>	
	<p>Aanvraag, besluitvorming tot beschikking</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat betrokkene niet voldoet aan woonplaatsbeginsel (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 2. Risico dat betrokkene geen recht heeft op een verstrekking/dan wel uitkering (Pgb), omdat deze aanspraak dient te maken op voorliggende voorziening (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 3. Risico dat betrokkene geen recht heeft op een verstrekking, omdat deze niet voldoet aan richtlijnen voor Pgb zoals opgenomen in de Jeugdwet (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 4. Risico dat de aanvrager geen Nederland verblijvende jeugdige is dan wel voldoet aan de gelijkstelling van een vreemdeling (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 5. Risico dat betrokkene geen recht heeft op een verstrekking/ dan wel uitkering (Pgb), omdat deze voldoet aan de uitsluitingsgronden (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 6. Risico dat er geen gedegen rapport of verlening inclusief indicatie ten grondslag ligt aan het besluit/beschikking (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 7. Risico dat Pgb-plan/besluitvorming niet conform interne regelgeving is (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 8. Risico dat aanvraag niet tijdig is afgehandeld (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 9. Risico dat het besluitvormingsdocument niet is ondertekend door gemandateerde werknemer (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 10. Risico dat beschikking niet overeenkomt met de besluitvorming (P*Q) (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 11. Risico dat beschikking niet is ondertekend door gemandateerde werknemer (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 12. Risico dat beschikking niet tijdig is afgegeven (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>).
	<p>Registreren Beschikking</p>	<ol style="list-style-type: none"> 13. Risico dat de Medewerker administratie Sociaal Team de gegevens volgens Ondersteuningsplan/Beschikking niet juist heeft verwerkt in het administratiesysteem Sociaal Domein (Civision Samenlevingszaken). 14. Risico dat geen 4-ogenprincipe is toegepast op de ingevoerde gegevens.
<p>Betalingen en Levering zorg</p>	<ol style="list-style-type: none"> 15. Risico dat de verantwoorde (betaalde) zorg niet overeenkomt met de afgegeven beschikking (P*Q) (<i>getrouwheid en rechtmatigheid</i>). 16. Risico dat de in rekening gebrachte kosten niet overeenkomen met de bedragen/tarieven die contractueel zijn vastgelegd. 17. Risico dat de uitkering (Pgb) dan wel declaratie wordt uitbetaald aan niet rechthebbende. 18. Risico dat de verantwoorde (betaalde) zorg niet overeenkomt met hetgeen geleverd is (<i>getrouwheid: prestatielevering</i>). 	
<p>Interne beheersmaatregelen</p>	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Jeugdzorg:</p>	

Aanvraag, besluitvorming tot beschikking

1. Vaststellen dat het aanmeldformulier aanwezig is en volledig is ingevuld. (G)
2. Vaststellen dat de Toetser (Consulent Sociaal Team/Consulent Jeugd Sociaal Team) de melding heeft gescreend en gecontroleerd of betrokkene voor Jeugdzorg in aanmerking komt aan de hand van de woonplaats (controle op woonplaats- en leeftijdsbeginsel). (Inschrijving van de jeugdige in de Basisregistratie Personen (BRP) is leidend). (S)
3. Vaststellen dat de Toetser (Consulent Sociaal Team/Consulent Jeugd Sociaal Team) het woonplaatsbeginsel bij de toekenning juist heeft toegepast. (S)
4. Vaststellen dat Consulent Jeugdzorg het recht op jeugdzorg/verstrekking dan wel Pgb heeft gescreend, geïndiceerd en toegewezen. (S)
5. Vaststellen dat Consulent Jeugdzorg een Ondersteuningsplan en concept beschikking heeft opgesteld. (S)
6. Vaststellen dat 1^e Toetser de afgegeven indicatiestelling op basis van opgesteld Ondersteuningsplan heeft getoetst. Bij akkoord ondertekent 1^e Toetser het Ondersteuningsplan. (S).
7. Vaststellen dat het besluit/ beschikking terecht is afgegeven en voldoet aan de toetspunten uit de regelgeving. (S)
8. Vaststellen dat de 1^e Toetser het Ondersteuningsplan heeft en concept beschikking heeft beoordeeld. (S)
9. Vaststellen dat Consulent Jeugd Sociaal Team het Ondersteuningsplan /Pgb-plan heeft geautoriseerd. (S)
10. Vaststellen dat de aanvraag tijdig is afgehandeld (binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen).
11. Vaststellen dat een door de Concernmanager (gemandateerde) getekende beschikking aanwezig is en dat deze aansluit met woonplaatsbeginsel, verslag/Ondersteuningsplan/rapportage (v.w.b.: aard voorziening, volume en eenheid, begin- en einddatum). (S).
12. Vaststellen dat de beschikking tijdig is afgegeven (binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen). (G)

Registreren Beschikking

13. Vaststellen dat de Medewerker administratie Sociaal Team de gegevens juist heeft verwerkt in het administratiesysteem Sociaal Domein (Civision Samenlevingszaken). (S)
14. Vaststellen dat de 2^e Medewerker administratie Sociaal Team de ingevoerde gegevens in het administratiesysteem Sociaal Domein aan de hand van de achterliggende documentatie heeft goedgekeurd in het administratiesysteem Sociaal Domein (Civision Samenlevingszaken). (S)

Betalingen en Levering zorg

15. Vaststellen dat de verantwoorde (betaalde) zorg en de toekenning overeenkomen qua woonplaatsbeginsel. (G)
16. Vaststellen dat de vorm van jeugdzorg juist is. (G)
17. Vaststellen dat de zorgaanbieder door de gemeente (centrumgemeente) is gecontracteerd en de zorgvorm ook is gecontracteerd. (G)
18. Vaststellen dat het in het systeem opgenomen tarief conform het contract/de inkoopovereenkomst met de zorgaanbieder is.
19. Vaststellen dat de zorgfacturen worden gecontroleerd met de beschikkingen. (G)
20. Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de zorgaanbieder (crediteur) is en dat het bedrag van de factuur correct op de Controlelijst Betalingen staat vermeld. (G)
21. Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (S)
22. Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (S)

	23. Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar is gesteld. (S)
Voorgestelde controleaanpak	Mix van proces-, gegevensgericht en systeemgericht. <i>Gegevensgericht</i> : test of details met betrekking tot de gedeclareerde zorg in relatie tot de afgegeven beschikking. <i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren. <i>Systeemgericht</i> : om bijvoorbeeld vast te stellen dat de berekeningssystematiek in het systeem klopt en de informatie die uit het proces wordt gegenereerd betrouwbaar is.
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

19 Leerlingenvervoer			
Procesverantwoordelijke	Alle concernmanagers		
Financiële omvang	€ 667.000,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>Leerlingenvervoer is een tegemoetkoming in de reiskosten of aangepast vervoer voor leerlingen die niet zelfstandig naar school kunnen reizen vanwege een ziekte, een handicap of gedragsproblemen. Ook leerlingen die ver moeten reizen naar een school die bij hun religie, levensbeschouwing, speciaal (basis) of (voortgezet) onderwijs past kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding.</p> <p>Leerlingenvervoer is een regeling voor het vervoer van leerlingen naar school, waarbij ouders, voogd of verzorger aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de kosten of aangepast vervoer tussen de structurele verblijfplaats van de leerling en zijn school. Er zijn drie vormen van leerlingenvervoer: Aangepast vervoer (Av), Eigen vervoer (Ev) en Openbaar vervoer (ov).</p> <p>De gemeentelijke verantwoordelijkheid is vastgelegd in de artikelen 4 van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs. Hoe de gemeente haar taak vormgeeft is vastgelegd in de Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023. Deze wetten en regelgevingen behoren tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld.</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Leerlingenvervoer ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet persoonsvervoer ▪ Wet op de expertisecentra ▪ Wet op het voortgezet onderwijs ▪ Wet primair onderwijs </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet persoonsvervoer ▪ Wet op de expertisecentra ▪ Wet op het voortgezet onderwijs ▪ Wet primair onderwijs 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet persoonsvervoer ▪ Wet op de expertisecentra ▪ Wet op het voortgezet onderwijs ▪ Wet primair onderwijs 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 		

Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onrechtmatig toekennen van leerlingenvervoer in strijd met externe- en interne wet- en regelgeving op gebied van leerlingenvervoer, zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader en het onrechtmatig declareren door vervoersbedrijven te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig verantwoorden (in strijd met de afgegeven beschikking dan wel geleverde prestatie) van de declaraties van deze kosten te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>getrouwheid: prestatielevering</i>).</p> <p>Tot slot heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig (niet of te laag) verantwoorden van de vordering eigen bijdrage, zoals dit op grond van externe- en interne regelgeving dient plaats te vinden, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Getrouwheid</i>).</p>					
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 					
Risico's	<p>De risico's die verder invloed kunnen hebben op de rechtmatigheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat aanvraag voor leerlingen vervoer niet rechtmatig is toegekend in overeenstemming met externe- en intern vastgestelde wet- en regelgeving. <p>De risico's die invloed kunnen hebben op getrouwheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Risico dat declaraties door de vervoerder onjuist dan wel onrechtmatig (niet in lijn met de beschikking dan wel geleverde prestatie) is ingediend. 3. Risico dat eigen bijdrage niet of te laag wordt ingehouden. <p>Binnen het toekennen van leerlingenvervoer bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p> <table border="1" data-bbox="607 1077 2033 1372"> <tr> <td data-bbox="607 1077 947 1257"> Aanvraag en toekenning </td> <td data-bbox="947 1077 2033 1257"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat leerlingenvervoer wordt toegekend aan personen die daar geen recht op hebben (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leerlingenvervoer wordt beschikt door functionaris die daartoe niet bevoegd is overeenkomstig de Mandaten- en volmachtenregeling /Mandatenlijst en volmachtenlijst (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). </td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1257 947 1372"> Declareren door vervoersbedrijven </td> <td data-bbox="947 1257 2033 1372"> <ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat de vervoersbedrijven declareren voor personen zonder een toekenningsbeschikking voor leerlingenvervoer (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 4. Risico dat vervoersbedrijven declareren voor niet geleverde diensten (<i>Getrouwheid</i>). 5. Risico dat vervoersbedrijven declareren tegen verkeerde tarieven (<i>Voorwaardencriterium en</i> </td> </tr> </table>		Aanvraag en toekenning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat leerlingenvervoer wordt toegekend aan personen die daar geen recht op hebben (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leerlingenvervoer wordt beschikt door functionaris die daartoe niet bevoegd is overeenkomstig de Mandaten- en volmachtenregeling /Mandatenlijst en volmachtenlijst (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 	Declareren door vervoersbedrijven	<ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat de vervoersbedrijven declareren voor personen zonder een toekenningsbeschikking voor leerlingenvervoer (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 4. Risico dat vervoersbedrijven declareren voor niet geleverde diensten (<i>Getrouwheid</i>). 5. Risico dat vervoersbedrijven declareren tegen verkeerde tarieven (<i>Voorwaardencriterium en</i>
Aanvraag en toekenning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat leerlingenvervoer wordt toegekend aan personen die daar geen recht op hebben (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leerlingenvervoer wordt beschikt door functionaris die daartoe niet bevoegd is overeenkomstig de Mandaten- en volmachtenregeling /Mandatenlijst en volmachtenlijst (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 					
Declareren door vervoersbedrijven	<ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat de vervoersbedrijven declareren voor personen zonder een toekenningsbeschikking voor leerlingenvervoer (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). 4. Risico dat vervoersbedrijven declareren voor niet geleverde diensten (<i>Getrouwheid</i>). 5. Risico dat vervoersbedrijven declareren tegen verkeerde tarieven (<i>Voorwaardencriterium en</i> 					

		<i>M&O-criterium).</i>
	Facturatie eigen bijdragen	6. Risico dat de eigen bijdrage niet of niet juist wordt ingehouden (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium)/ Getrouwheid).</i>
	Uitbetalen	7. Risico dat uitbetaling declaratie niet aan de juiste crediteur plaats vindt (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium).</i>
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot het proces Leerlingenvervoer.</p> <p>1.Melding Cliënt</p> <p>1.1. Vaststellen dat het aanmeldformulier/ aanvraagformulier aanwezig is.</p> <p>2.Aanvraag en toekenning</p> <p>2.1 Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de melding heeft gescreend en gecontroleerd of de leerling voor leerlingenvervoer in aanmerking komt aan de hand van de woonplaats. (Inschrijving van de betrokkene in de Basisregistratie Personen (BRP) is leidend). (S)</p> <p>2.2 Vaststellen dat het leerlingenvervoer aan de juiste persoon is toegekend. (G)</p> <p>2.3 Vaststellen dat het leerlingenvervoer beschikt is door een gemandateerde medewerker. (S)</p> <p>3.Registreren Beschikking (Besluit)</p> <p>3.1 Vaststellen dat er functiescheiding aanwezig is (Registrerend en Controlerend)</p> <p>3.2 Vaststellen dat registratie van de beschikking in Civision Samenlevingszaken overeenkomstig de goedgekeurde beschikking is.</p> <p>4.Declareren door vervoersbedrijven</p> <p>4.1 Vaststellen dat het vervoersbedrijf overeenkomstig de afgegeven beschikking de vervoerskosten heeft gedeclareerd en dat deze kosten aansluiten met 'woonplaatsbeginsel, verslag/rapportage (v.w.b.: aard voorziening, volume en eenheid, begin- en einddatum). (G)</p> <p>4.2 Vaststellen dat het vervoersbedrijf de kosten heeft gedeclareerd voor geleverde diensten. (G)</p> <p>4.3 Vaststellen dat het vervoersbedrijf overeenkomstig het overeengekomen tarief heeft gedeclareerd. (G)</p> <p>5.Facturatie eigen bijdragen</p> <p>5.1 Vaststellen dat de eigen bijdrage juist is berekend en ingehouden. (G)</p> <p>6.Uitbetalen</p> <p>6.1 Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de ouders/verzorgers (bij eigen vervoer en openbaar vervoer) is en dat het bedrag voor eigen vervoer/openbaar vervoer correct op de Controlelijst Betalingen staat vermeld. (G)</p> <p>6.2 Vaststellen dat het bankrekeningnummer van het vervoersbedrijf (crediteur) is en dat het bedrag van de factuur correct op de Controlelijst Betalingen staat vermeld. (G)</p> <p>6.3 Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (G)</p>	

	6.4 Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (G) 6.5 Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar is gesteld. (G)
Voorgestelde controleaanpak	Mix van proces- en gegevensgericht. <i>Gegevensgericht</i> : test of details met betrekking tot de gedeclareerde vervoerskosten in relatie tot de afgegeven beschikking. <i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren.
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

20 Legesopbrengsten Burgerzaken			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Publieksplein		
Financiële omvang	€ 502.376,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	Onder legesopbrengsten Burgerzaken worden o.a. de opbrengsten voor reisdocumenten en rijbewijzen verantwoord. Om leges te kunnen heffen dient de Gemeenteraad jaarlijks de Legesverordening vast te stellen, met daarin tarieven die er rekening mee houden dat de geraamde baten de geraamde kosten niet overschrijden. Om daadwerkelijk leges te kunnen heffen moet de gemeente de Legesverordening na vaststelling bekendmaken/ publiceren. In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Legesopbrengsten Burgerzaken ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paspootwet ▪ Reglement rijbewijzen </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening op de heffing en invordering van leges 2024 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 </td> </tr> </table>	<i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paspootwet ▪ Reglement rijbewijzen 	<i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening op de heffing en invordering van leges 2024 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
<i>Extern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paspootwet ▪ Reglement rijbewijzen 	<i>Intern</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening op de heffing en invordering van leges 2024 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 		
Controledoelstelling	De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onnauwkeurig en onvolledig verantwoorden van de leges in strijd met de geldende externe en interne regelgeving zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium, M&O criterium, Getrouwheid</i>).		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 		
Risico's	Risico's die invloed kunnen hebben op de getrouwheid en rechtmatigheid zijn: <ol style="list-style-type: none"> 1. Het risico dat de leges niet juist en volledig zijn verantwoord in lijn met geldende externe- en interne regelgeving zoals opgenomen in 		

	<p>het normenkader.</p> <p>Binnen het proces Legesopbrengsten Burgerzaken bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="616 368 947 544">Innen</td> <td data-bbox="947 368 2029 544"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leges niet nauwkeurig dan wel volledig (te laag) worden opgelegd (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium</i>). </td> </tr> <tr> <td data-bbox="616 544 947 691">Verantwoorden</td> <td data-bbox="947 544 2029 691"> <ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat niet alle ontvangen bedragen worden afgestort dan wel het risico dat waardepapieren worden verkocht buiten de administratie (<i>M&O-criterium</i>). 4. Risico dat niet alle in rekening gebrachte bedragen worden verantwoord (<i>M&O-criterium en Getrouwheid</i>). </td> </tr> </table>	Innen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leges niet nauwkeurig dan wel volledig (te laag) worden opgelegd (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium</i>). 	Verantwoorden	<ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat niet alle ontvangen bedragen worden afgestort dan wel het risico dat waardepapieren worden verkocht buiten de administratie (<i>M&O-criterium</i>). 4. Risico dat niet alle in rekening gebrachte bedragen worden verantwoord (<i>M&O-criterium en Getrouwheid</i>).
Innen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 2. Risico dat leges niet nauwkeurig dan wel volledig (te laag) worden opgelegd (<i>Voorwaardencriterium/ M&O criterium</i>). 				
Verantwoorden	<ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat niet alle ontvangen bedragen worden afgestort dan wel het risico dat waardepapieren worden verkocht buiten de administratie (<i>M&O-criterium</i>). 4. Risico dat niet alle in rekening gebrachte bedragen worden verantwoord (<i>M&O-criterium en Getrouwheid</i>). 				
<p>Interne beheersmaatregelen</p>	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking proces Legesopbrengsten Burgerzaken.</p> <p>Juistheid tarieven (Innen)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat er een invoercontrole heeft plaatst gevonden op de vastlegging van de juiste tarieven (conform geautoriseerde legesverordening) in het kassysteem. (G) <p>Aanvraag reisdocument/rijbewijs</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Vaststellen dat er een volledig ingevuld vragenformulier aanwezig is en de wettelijk vereiste stukken bijgevoegd zijn. <p>Beoordelen aanvraag</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Vaststellen dat de aanvrager zich voldoende gelegitimeerd (identificatieplicht) heeft en dat de nodige Brp-controles uitgevoerd zijn. 4. Vaststellen dat het kassysteem (JCC Betalen) door middel van 'vaste aanslagknoppen' afdwingt dat de juiste tarieven in rekening worden gebracht. (S) <p>Ontvangst en afgifte aangevraagd document</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Vaststellen dat in de Brp is aangegeven dat het rij- en reisdocument is uitgereikt. 6. Vaststellen dat op basis van geparafeerde dagelijkse uitdraai RAAS / i-burgerzaken dat deze specifieke (rij - en reis) documenten aanwezig zijn. <p>Verantwoorden</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Vaststellen dat in geval van negatieve boekingen, de bewijsstukken van de gecorrigeerde bedragen worden toegevoegd aan de kasopmaak. (G) 8. Vaststellen dat een kasprocedure en vier-ogen-principe waarborgen dat de kasgelden die worden aangeboden aan 				

	<p>geldtransportbedrijf volledig is afgestort. (S)</p> <p>9. Vaststellen dat er een proces-verbaal (bij een kasverschil) is opgesteld die door beide medewerkers is afgetekend. (S)</p> <p>10. Vaststellen dat het afgestort geld verantwoord is in het financieel systeem. (G)</p> <p>11. Vaststellen dat alle in rekening gebrachte bedragen zijn verantwoord. (G)</p> <p>Periodieke aansluiting - Verbandscontrole (Geld-goederen-beweging)</p> <p>12. Vaststellen dat er periodiek een aansluiting wordt opgesteld waarin de aangevraagde en ontvangen legesdocumenten (conform opgave van externe leveranciers) worden vergeleken met de in het kasregister en financiële administratie geboekte legesopbrengsten (rondrekening/verbandscontrole/geld-goederenbeweging). (G)</p>
Voorgestelde controleaanpak	<p>Mix van systeem-, gegevens-, en procesgericht.</p> <p><i>Systeemgericht</i>: om bijvoorbeeld vast te stellen dat de berekeningssystematiek (tarieven) in het systeem klopt en de informatie die uit het proces wordt gegenereerd betrouwbaar is.</p> <p><i>Gegevensgericht</i>: volledige (maandelijkse) controle van de opbrengsten en uitgaven.</p> <p><i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren.</p>
Omvang controle	<p>Aantal te controleren dossiers is 3, (1 paspoort, 1 identiteitskaart en 1 rijbewijs). Daarnaast wordt 1 controle op Geld-goederenbewegingen, 1 tariefscontrole (aan het begin van het controlejaar) uitgevoerd en controle op Kas- en kluisbeheer (kasopmaak) en afstorting van kasgeld. De norm kunnen we verhogen of verlagen.</p>
Frequentie/Periodiciteit	<p>1 maal per jaar.</p>

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

21 Memoriaalboekingen			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Bedrijfsvoering		
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>Memoriaalboekingen zijn (correctie)boekingen die niet via de reguliere boekingsgang plaatsvinden. Deze boekingen zijn hierdoor in opzet meer risicovol en daarom heeft VIC in zijn controle bijzondere aandacht voor dit proces, omdat met memoriaalboekingen alle mogelijke mutaties in de financiële administratie gedaan kunnen worden. Hierdoor kunnen interne beheersmaatregelen die erop gericht zijn de juiste en volledige verantwoording van cijfers in de jaarrekening te waarborgen met een memoriaalboeking omzeild worden.</p> <p>De controle bestaat uit een controle op nauwkeurige verwerking van memoriaalboekingen. Ook hebben memoriaalboekingen, in het kader van de financiële rechtmatigheid, een belangrijke functie in het kader van de autorisatiefunctie (doorbreken van functiescheidingen, autorisatie door budgethouder).</p> <p>Ten aanzien van de juistheid en volledigheid van de memoriaalboekingen is het van belang dat memoriaalboekingen juist en volledig plaats moeten vinden in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.</p> <p>In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Begrotingswijzigingen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten (BBV) ▪ Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiële verordening gemeente Waddinxveen ▪ Regeling Budgetbeheer gemeente Waddinxveen ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen 		
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatige memoriaalboekingen in strijd met externe en interne regelgeving in het normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/Begrotingscriterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het niet nauwkeurig en volledig verantwoorden van memoriaalboekingen in strijd met externe- en interne regelgeving te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium/Begrotingscriterium</i>).</p>		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium
<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrotingscriterium 		
Risico's	<p>Binnen het proces Memoriaalboekingen bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>		

	Opstellen en verwerken memoriaalboeking	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat grondslag (besluit) voor memoriaal boekingen onvoldoende is onderbouwd. 2. Risico dat memoriaalboeking is opgesteld dan wel verwerkt door een niet gemandateerde functionaris. 3. Risico dat memoriaalboeking niet nauwkeurig en volledig is verwerkt in de administratie.
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Memoriaalboekingen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat het besluit voor de memoriaalboeking voldoende is onderbouwd. (G) 2. Vaststellen dat de memoriaalboeking door een daartoe bevoegde medewerker is opgesteld en verwerkt. (S) 3. Vaststellen dat de memoriaalboeking juist, tijdig, volledig in de administratie is verwerkt. (S) 	
Voorgestelde controleaanpak	Een controlemix van systeem en gegevensgericht (steunen op de beheersmaatregelen in het proces of de uitkomst van het proces toetsen).	
Omvang controle	5 Memoriaalboekingen	
Frequentie/Periodiciteit	2 maal per jaar.	

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

22 Participatiewet (Werk en Inkomen)		
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Maatschappij	
Financiële omvang	€ 6.527.908,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)	
Algemeen inzake regelgeving	<p>De Participatiewet regelt alle zaken rondom de bijstand en de terugkeer van mensen met een uitkering op de arbeidsmarkt. Deze wet behoort tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld.</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Participatiewet (Werk en Inkomen) ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>	
Interne- externe regelgeving	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participatiewet ▪ Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) ▪ Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte werkloze Werknemers (IOAW) ▪ Wet werk en bijstand (WWB) ▪ Wet SUWI 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onrechtmatig toekennen van uitkeringen die in strijd zijn met de Participatiewet en de interne regels omtrent de Participatiewet zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>). Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig verantwoorden van deze kosten in strijd met de afgegeven beschikking te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar</p>	

	niveau (<i>Getrouwheid</i>).	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	
Risico's	<p>Risico's die invloed kunnen hebben op de rechtmatigheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het risico dat uitkeringen niet rechtmatig zijn verantwoord doordat deze niet zijn toegekend in overeenstemming met de externe – en vastgestelde interne regelgeving van de gemeente Waddinxveen. <p>Risico's die invloed kunnen hebben op de getrouwheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Uitkeringen zijn niet nauwkeurig verantwoord doordat deze niet in lijn zijn met de afgegeven beschikking (P*Q (<i>inspanningsgerichte variant</i>)). <p>Binnen het proces Participatiewet (Werk en Inkomen) bestaan er verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's (per processtap) hierbij zijn:</p>	
	Aanvraag, besluitvorming tot beschikking	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de aanvrager geen inwoner is van de gemeente (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 2. Risico dat de aanvrager geen Nederland verblijvende inwoner is dan wel voldoet aan de gelijkstelling van een vreemdeling (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 3. Risico dat aanvrager nog geen 18 jaar is (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 4. Risico dat aanvrager geen recht heeft op een uitkering omdat deze aanspraak dient te maken op voorliggende voorziening (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 5. Risico dat de aanvrager geen recht heeft op een uitkering omdat deze voldoet aan de uitsluitingsgronden voor bijstand (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 6. Het risico dat ten onrechte uitkeringen worden verstrekt aan personen jonger dan 27 jaar, die mogelijk recht hebben op bekostigd onderwijs (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 7. Het risico dat ten onrechte een uitkering wordt verstrekt aan personen waar het in aanmerking te nemen inkomen hoger is dan bijstandsnorm (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 8. Het risico dat ten onrechte een uitkering wordt verstrekt aan personen waar het in aanmerking te nemen vermogen hoger is dan de vermogensgrens (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 9. Risico dat rapportage (ondersteuningsplan) niet is geautoriseerd door gemandateerde medewerker (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 10. Risico dat genomen besluit niet in overeenstemming is met onderliggende rapportage (ondersteuningsplan) (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>). 11. Risico dat besluit niet is geautoriseerd door gemandateerde medewerker (<i>Voorwaardencriterium/M&O criterium</i>).
	Bepalen hoogte en duur van de periodieke uitkering	<ol style="list-style-type: none"> 12. Risico dat uitkering eerder is verstrekt dan toegekend. 13. Risico dat onjuiste norm (<i>hoogte</i>) wordt toegepast op basis van de leefsituatie.

	<p>(initiële aanvraag of verlenging)</p>	<p>14. Risico dat inkomensverrekening niet juist en volledig heeft plaats gevonden. 15. Risico dat de uitbetaalde uitkering niet juist is dan wel onvoldoende rekening is gehouden met de beslagvrije voet. 16. Risico dat ten onterechte uitkering te hoog is omdat de belanghebbende niet voldaan heeft aan alle verplichtingen zoals deze bij de wet zijn gesteld. 17. Risico dat signalen van Inlichtingenbureau niet tijdig of niet juist zijn verwerkt.</p>
	<p>Betalingen</p>	<p>18. Risico dat de uitkering wordt verstrekt aan niet rechthebbende.</p>
<p>Interne beheersmaatregelen</p>	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Participatiewet (Werk en Inkomen).</p> <p>Aanvraag, toekenning, besluit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat het aanmeldformulier/ aanvraagformulier aanwezig is. 2. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de melding heeft gescreend en gecontroleerd of betrokkene voor de bijstandsuitkering in aanmerking komt aan de hand van de woonplaats. (Inschrijving van de betrokkene in de Basisregistratie Personen (BRP) is leidend). (S) 3. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de identiteit van de betrokkene heeft vastgesteld aan de hand van het identiteitsbewijs (bij nieuwe aanmelding) of dat de aanwezigheid is gecontroleerd in een bestaand dossier, zie OP. (S) 4. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team het 'woonplaatsbeginsel'/Brp-check bij de toekenning juist heeft toegepast. (S) 5. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de leeftijd bij aanvang van de aanvraag heeft getoetst. (S) 6. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team het recht op de bijstandsuitkering heeft getoetst, gescreend en toegewezen. (S) 7. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team getoetst heeft of de aanvrager geen studiefinanciering heeft op grond van de Wet Studiefinanciering 2000 (WSF 2000) of een tegemoetkoming op grond van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (Wtos). (S) 8. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de (mogelijke) inkomsten (zoals loon, vakantietoelage, eindejaarsuitkering, gratificatie inkomsten uit uitkeringen van UWV en SVB) heeft meegenomen in beoordeling recht op bijstandsuitkering. (S) 9. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team de vermogenstoets heeft toegepast. (S) 10. Vaststellen dat het besluit/ beschikking terecht is afgegeven en voldoet aan de toetspunten uit de regelgeving. (S) 11. Vaststellen dat de 1^e Toetsers het Ondersteuningsplan en concept beschikking heeft beoordeeld. (S) 12. Vaststellen dat de Toetsers/Consulent Sociaal Team het Ondersteuningsplan heeft geautoriseerd. (S) 13. Vaststellen dat een door de Concernmanager (gemandateerde) getekende beschikking aanwezig is en dat deze aansluit met Brp/'woonplaatsbeginsel', verslag/Ondersteuningsplan/rapportage (v.w.b.: aard voorziening, volume en eenheid, begin- en eventueel de einddatum). (S) <p>Bepalen hoogte en duur van de periodieke uitkering (initiële aanvraag of verlenging)</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Vaststellen dat de uitkering niet eerder is verstrekt dan de dag waarop de aanvrager de aanvraag heeft ingediend bij de gemeente. (S) 15. Vaststellen dat de juiste hoogte van de bijstandsnorm is toegepast (afhankelijk van de leeftijd en de levenssituatie van de aanvrager). (S) 16. Vaststellen dat de (mogelijke) inkomstenverrekening juist en volledig heeft plaatsgevonden. (S) 17. Vaststellen dat de uitbetaalde uitkering juist is en dat er rekening is gehouden met (mogelijke) beslagvrije voet. (S) 18. Vaststellen dat de hoogte van de uitkering juist is en dat er voldaan is aan de toetspunten uit de regelgeving. (S) 	

	<p>19. Vaststellen dat de signalen van de Stichting Inlichtingenbureau tijdig gecontroleerd en juist zijn verwerkt. (S)</p> <p>Betalingen</p> <p>20. Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de aanvrager (rechthebbende) is en dat het uitkeringsbedrag correct op de Controlelijst Betalingen staat vermeld. (G)</p> <p>21. Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (G)</p> <p>22. Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (G)</p> <p>23. Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar heeft gesteld. (G)</p>
Voorgestelde controleaanpak	<p>Mix van proces-, gegevensgericht en systeemgericht.</p> <p><i>Gegevensgericht</i>: test of details met betrekking tot de verstrekte uitkeringen in relatie tot de afgegeven beschikking.</p> <p><i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren.</p> <p><i>Systeemgericht</i>: om bijvoorbeeld vast te stellen dat de berekeningssystematiek in het systeem klopt en de informatie die uit het proces wordt gegenereerd betrouwbaar is.</p>
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

23 Personeel- en salarisproces			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Bedrijfsvoering		
Financiële omvang	€ 21.704.177,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>De personele lasten vormen een van de grootste posten aan lastenkant van de gemeente. Als gemeente is het betalen van salarissen, variabele vergoedingen, declaraties e.d. aan het personeel een cruciale (basis)functie, die plaats moet vinden in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.</p> <p>In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet- en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Personeel en Salarisproces ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet Bestuursrecht, AWB ▪ Pensioenwet ▪ Wet Normering Topambtenaren, WNT </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen ▪ College voor Arbeidszaken-Uitwerkingsovereenkomst, CAR/UWO </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet Bestuursrecht, AWB ▪ Pensioenwet ▪ Wet Normering Topambtenaren, WNT 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen ▪ College voor Arbeidszaken-Uitwerkingsovereenkomst, CAR/UWO
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet Bestuursrecht, AWB ▪ Pensioenwet ▪ Wet Normering Topambtenaren, WNT 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst gemeente Waddinxveen ▪ College voor Arbeidszaken-Uitwerkingsovereenkomst, CAR/UWO 		
Controledoelstelling	De controle heeft als doel de eventuele risico's van onrechtmatige mutaties en betalingen in het personeelsproces dan wel betalingen aan niet recht-rechthebbende die in strijd zijn met externe en de interne regels zoals die zijn opgenomen in het vastgestelde normenkader te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium/M&O-criterium</i>).		

	Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van onnauwkeurig (niet juist, tijdige) verantwoorden van de personeelskosten (algemeen maar ook specifiek voor de WNT ⁸) in strijd met de geldende externe en interne regelgeving zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Getrouwheid</i>).	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 	
Risico's	<p>Binnen het proces Personeel- en Salarisadministratie bestaan er verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's (per processtap) hierbij zijn:</p> <p>Risico's die invloed kunnen hebben op de <i>rechtmatigheid</i> zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het risico dat betalingen aan personeel (en de onderliggende mutaties) niet rechtmatig zijn dan wel verstrekt aan niet rechthebbende doordat deze niet zijn toegekend in overeenstemming met de externe- en interne regelgeving zoals vastgesteld in het normenkader van de gemeente Waddinxveen. <p>Risico's die invloed kunnen hebben op de <i>getrouwheid</i> zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Het risico dat personeelskosten niet juist zijn verantwoord in lijn met geldende externe- en interne regelgeving zoals opgenomen in het normenkader. 	
	Indienst	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat arbeidsovereenkomst voor nieuwe medewerker niet is ondertekend door bij mandaat bevoegde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 2. Risico dat basissalaris (rekening houdend met parttime percentage) in de arbeidsovereenkomst niet in overeenstemming met de CAO is (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 3. Risico dat vaste toeslagen in de arbeidsovereenkomst niet in overeenstemming met de CAO zijn (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 4. Risico dat medewerker niet tijdig is aangemeld voor pensioen (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).
	Verlonen (uitbetalen van salaris)	<ol style="list-style-type: none"> 5. Risico dat verloning plaats vindt tegen onjuiste parameters (<i>Voorwaardencriterium</i>). 6. Risico dat mutaties niet juist, onrechtmatig dan wel niet tijdig worden doorgevoerd in lijn met geldende extern- en intern vastgestelde regelgeving (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 7. Risico dat mutaties worden doorgevoerd door medewerkers die daar niet toe bevoegd zijn conform mandaat (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 8. Risico dat declaraties niet conform geldende wet- en regelgeving is zoals deze extern en intern is vastgesteld middels het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).

⁸ WNT: Wet Normering Topinkomens

Doel van WNT is het tegengaan van bovenmatige bezoldigingen en ontslagvergoedingen bij instellingen in de (semi)publieke sector. In de WNT worden bezoldigingen en ontslagvergoedingen van topfunctionarissen bij instellingen waarop de wet van toepassing is genormeerd en openbaar gemaakt.

		9. Risico dat declaraties worden goedgekeurd door medewerkers die daar niet toe bevoegd zijn conform mandaat (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).
	Verantwoorden	10. Risico dat loonjournaalpost niet juist is verantwoord (<i>Getrouwheid</i>). 11. Risico dat WNT-verantwoording niet juist is (<i>Getrouwheid</i>).
	Uitdienst	12. Risico dat vaststellingbesluit/ontslagbevestiging niet is ondertekent door bij mandaat bevoegde functionaris (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 13. Risico dat eindafrekening niet in overeenstemming met de CAO is (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 14. Risico dat medewerker niet tijdig is afgemeld voor pensioen (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 15. Risico dat medewerker niet tijdig is afgemeld in systeem en doorbetaald krijgt (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).
	Betalingen	16. Risico dat onjuiste, onrechtmatige betalingen dan wel betalingen aan niet rechthebbende plaats vinden (geldt ook voor WNT) (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces Personeel- en Salarisadministratie.</p> <p>Indiensttreding</p> <p>1. Indienst</p> <p>1.1 Vaststellen dat de arbeidsovereenkomst ondertekend is door een daartoe gemandateerde functionaris. (S)</p> <p>1.2 Vaststellen dat het basissalaris volgens de arbeidsovereenkomst, in overeenstemming is met geldende CAO en dat deze binnen de salarisschaal aan de medewerker is toegekend naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur. (G)</p> <p>1.3 Vaststellen dat de vaste toelagen in de arbeidsovereenkomst in overeenstemming zijn met geldende CAO. (S)</p> <p>1.4 Vaststellen dat de nieuwe medewerker tijdig is aangemeld bij ABP. (S)</p> <p>2. Verlonen (uitbetalen van salaris)</p> <p>2.1 Vaststellen dat de salarisbetaling volgens de juiste parameters heeft plaatsgevonden. (S)</p> <p>3. Verantwoorden</p> <p>3.1 Vaststellen dat de Financiële administratie de loonjournaalpost juist heeft verantwoord in het financieel systeem. (S)</p> <p>3.2 Vaststellen dat de bezoldiging voor een topfunctionaris voor 2024 niet meer mag bedragen dan € 233.000 per jaar. (G)</p> <p>3.3 Vaststellen dat de WNT-verantwoording is opgenomen in de Jaarrekening. (G)</p> <p>Uitdiensttreding</p> <p>4. Uitdienst</p> <p>4.1 Vaststellen dat de ontslagbevestiging door een daartoe gemandateerde medewerker is ondertekend. (S)</p>	

- 4.2 Vaststellen dat de eindafrekening in overeenstemming is met de geldende CAO. (G)
- 4.3 Vaststellen dat de medewerker tijdig is afgemeld bij ABP. (G)
- 4.4 Vaststellen dat de medewerker tijdig is afgemeld in het Personeel- en salarisadministratiesysteem (ADP). (S).

In- en Uitdiensttreding

5. Betalingen

- 5.1 Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (G)
- 5.2 Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar is gesteld. (G)
- 5.3 Vaststellen dat (salaris)betalingen aan de rechthebbende medewerker hebben plaatsgevonden. (S)
- 5.4 Vaststellen dat het bankrekeningnummer waarop het salaris wordt gestort van de medewerker is. (G)
- 5.5 Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (G)

6. Controle standenregister

- 6.1 Vaststellen dat 4-ogen-principe is toegepast.

7. Controle betaling – Salarisbetaling

- 7.1 Vaststellen dat de persoon bestaat en dat de hoogte van de betaling klopt. (G)
- 7.2 Vaststellen dat aan de hand van de betaaladvieslijst is vastgesteld dat er geen mutaties hebben plaatsgevonden en dat de betaling geautoriseerd is door twee daartoe bevoegde personen. (G)
- 7.3 Vaststellen dat het rekeningoverzicht BNG aansluit op de Betaallijst. (G)

8. Aansluiting Salarisadministratie

- 8.1 Vaststellen dat de Financiële administratie periodiek op de Salarisadministratie wordt aangesloten. (G)
- 8.2 Vaststellen dat de betaalbatch is aangesloten op de output uit de Salarisadministratie. (G)
- 8.3 Vaststellen dat de maandelijkse Loonjournaalposten aansluiten met Financiële administratie. (G)

Salarismutaties

1. Salarismutaties/declaraties

- 1.1 Vaststellen dat er Brondocumenten aanwezig zijn van de declaratie/salarismutatie. (G)
- 1.2 Vaststellen dat een Concernmanager (Budgethouder) de mutatie heeft goedgekeurd, middels accordering dan wel aftekenen van een declaratie/salarismutatie. (G)
- 1.3 Vaststellen dat de personeelsmutatie op de juiste manier is verwerkt. (G)
- 1.4 Vaststellen dat het Overzicht betalingen (betaallijst) is gecontroleerd op afwijkingen t.o.v. vorige maand. (G)
- 1.5 Vaststellen dat de mutatie > €500 is onderbouwd en is geautoriseerd. (G)
- 1.6 Vaststellen dat mutaties/declaraties juist, tijdig en rechtmatig overeenkomstig de geldende extern- en intern vastgestelde regelgeving hebben plaatsgevonden. (G)
- 1.7 Vaststellen dat de mutaties/declaraties door een daartoe bevoegde/gemandateerde medewerker zijn doorgevoerd. (S)
- 1.8 Vaststellen dat de juistheid van de ingediende declaraties/mutaties door de medewerkers van de salarisadministratie zijn nagerekend en overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving zijn. (S)
- 1.9 Vaststellen dat de declaraties/mutaties door een daartoe bevoegde/gemandateerde medewerkers zijn goedgekeurd. (S)

	2. Controle standenregister a. Vaststellen dat 4-ogen-principe is toegepast.
Voorgestelde controleaanpak	<i>Gegevensgericht</i> heeft tot doel vast te stellen in welke mate fouten ontstaan in mutatiestromen en bestanden, (controle op juistheid van geselecteerde items). <i>Systeemgericht</i> is erop gericht om het systeem van administratieve handelingen en interne controle te testen door procedures te testen op bestaan en werking.
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

24 Subsidieverstrekingen en Eindverantwoordingen (uitgaande subsidies)		
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Maatschappij	
Financiële omvang	€ 3.949.552,00 <i>Budgetinfo 2024 - (Bijlage 7 Programmabegroting 2024 – 2027 subsidieplafonds)</i>	
Algemeen inzake regelgeving	<p>Om de initiatieven van de inwoners te ondersteunen, verstrekt de gemeente diverse subsidies. Zo zijn er subsidies voor activiteiten op het gebied van sport, jeugd en onderwijs, kunst en cultuur, milieu, toerisme, cultureel erfgoed en duurzaamheid. Ook organisaties en groepen van personen kunnen subsidie aanvragen voor reguliere activiteiten en/of het behouden en werven van vrijwilligers. De subsidie kan worden aangevraagd als de activiteit past binnen het subsidiebeleid van de gemeente. Hoe de gemeente aan deze taak vormgeeft is vastgelegd in de Algemene Subsidieverordening gemeente Waddinxveen, ASV en Beleidskader subsidiebeleid Waddinxveen, die behoren tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld.</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Subsidieverstrekingen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>	
Interne- externe regelgeving	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene wet bestuursrecht (Awb) 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algemene subsidieverordening Waddinxveen 2021 (ASV) ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onrechtmatig toekennen, verstrekkingen dan wel vaststellen van subsidies die in strijd zijn zowel de externe als interne subsidieregels, zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig verantwoorden (in strijd met de afgegeven beschikking dan wel geleverde prestatie) van deze kosten te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>getrouwheid: prestatielevering</i>).</p>	
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium 	<ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium
Risico's	Aanvraag	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat een aanvraag tot subsidie (vaststelling) niet volledig is ingediend op basis van de ASV. 2. Risico dat een aanvraag tot subsidie (vaststelling) niet tijdig is ingediend overeenkomstig de

		termijnen in de ASV.
	Verlening	<ol style="list-style-type: none"> 3. Risico dat een subsidieverlening niet tijdig is afgehandeld overeenkomstig de termijnen van de ASV. 4. Risico dat een subsidieverlening niet juist is toegekend overeenkomstig de vereisten in de ASV. 5. Risico dat subsidieverlening plaats vindt door een niet gemandateerde medewerker.
	Aanvraag tot vaststelling	<ol style="list-style-type: none"> 6. Risico dat een aanvraag tot subsidievaststelling niet volledig is ingediend op basis van de ASV. 7. Risico dat een aanvraag tot subsidievaststelling niet tijdig is ingediend overeenkomstig de termijnen in de ASV.
	Vaststelling	<ol style="list-style-type: none"> 8. Risico dat een subsidievaststelling niet tijdig is afgehandeld overeenkomstig de termijnen van de ASV. 9. Risico dat een subsidievaststelling niet juist is toegekend overeenkomstig de vereisten in de ASV. 10. Risico dat subsidievaststelling plaats vindt door een niet gemandateerde medewerker.
	Uitbetaling	<ol style="list-style-type: none"> 11. Risico dat subsidie onrechtmatig of onjuist wordt overgemaakt. 12. Risico dat prestatielevering van de verstrekte subsidie onvoldoende kan worden aangetoond.
	Prestatielevering	<ol style="list-style-type: none"> 13. Risico dat prestatielevering van de verstrekte subsidie onvoldoende kan worden aangetoond.
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot het proces Subsidieverstrekingen.</p> <p>Aanvraag</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat de subsidieaanvrager een volledig ingevuld aanvraagformulier met alle vereiste bijlagen heeft ingediend. (G) 2. Vaststellen of de aanvraag (vaststelling) tijdig is ingediend, overeenkomstig de in de ASV gestelde termijnen⁹. (G) <p>Verlening</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Vaststellen of de subsidieverlening tijdig is afgehandeld, overeenkomstig de in de ASV gestelde termijnen. (G) 4. Vaststellen dat de subsidieverlening overeenkomstig de vereisten in de ASV is toegekend. (G) 5. Vaststellen dat de subsidieverlening door een gemandateerde medewerker heeft plaatsgevonden. (G) <p>Aanvraag tot vaststelling</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Vaststellen dat de subsidieaanvrager een volledig ingevuld aanvraagformulier met alle vereiste bijlagen heeft ingediend. (G) 7. Vaststellen of de aanvraag (vaststelling) tijdig is ingediend, overeenkomstig de in de ASV gestelde termijnen¹⁰. (G) 	

⁹ Zie artikel 7 Aanvraagtermijn en Artikel 8 Beslistermijn ASV

Een aanvraag om een subsidie die per kalenderjaar wordt verstrekt, wordt ingediend uiterlijk 1 augustus voorafgaand aan het jaar of de jaren waarop de aanvraag betrekking heeft.

Een aanvraag om een subsidie die per boekjaar wordt verstrekt, wordt uiterlijk 12 weken voorafgaand aan dat boekjaar ingediend.

¹⁰ Zie artikel 7 Aanvraagtermijn en Artikel 8 Beslistermijn ASV

Binnen 12 weken na de ontvangst van een aanvraag tot subsidievaststelling, tenzij bij subsidieregeling anders is bepaald.

	<p>Vaststelling</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Vaststellen dat de subsidievaststelling tijdig is afgehandeld, overeenkomstig de in de ASV gestelde termijnen¹¹. (G) 9. Vaststellen dat de subsidievaststelling juist is toegekend overeenkomstig de vereisten in de ASV. (G) 10. Vaststellen dat uitvoering is gegeven aan Mandaten- en volmachtenregeling/ Mandatenlijst en volmachtenlijst door bevoegde ondertekening beschikking/besluit. (G) <p>Uitbetaling</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de subsidieontvanger (crediteur) is en dat het subsidiebedrag correct op de Betaaladvieslijst (subsidies) en Begeleidende lijst (bankbetaling) staat vermeld. (G) 12. Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (S) 13. Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (S) 14. Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via financieel systeem (iFinanciën) betaalbaar heeft gesteld. (S) <p>Prestatielevering</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Vaststellen dat de (tegen)prestatie waarvoor kosten ten laste van een subsidieverstrekker zijn verantwoord ook is geleverd. (input: activiteitenplan en/of de activiteitenbegroting). (G)
Voorgestelde controleaanpak	Combinatie van proces versus gegevensgericht (<i>vaststelling juiste aanbestedingsvorm en naleving Inkoop- en aanbestedingsbeleid</i>).
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht

¹¹

Uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de aanvraag is ingediend.
Binnen 12 weken nadat de volledige aanvraag is ingediend

25 Wmo-voorzieningen/Pgb			
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Maatschappij		
Financiële omvang	€ 3.925.451,00 (<i>Budgetinfo 2024</i>)		
Algemeen inzake regelgeving	<p>De gemeente is verantwoordelijk voor hulp en ondersteuning van haar burgers die niet op eigen kracht zelfredzaam zijn. Dit is geregeld in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).</p> <p>De Wet maatschappelijke ondersteuning behoort tot het normenkader 2023-2024 dat door de gemeenteraad op 14-2-2024 is vastgesteld.</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Wmo-voorzieningen ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>		
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) ▪ Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 </td> </tr> </table>	<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) ▪ Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
<p><i>Extern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) ▪ Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 	<p><i>Intern</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleidskader Sociaal Domein Gemeente Waddinxveen 2019-2023 ▪ Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023 ▪ Nadere regels Wmo & Jeugd gemeente Waddinxveen 2020 ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 		
Controledoelstelling	<p>De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onrechtmatig toekennen van verstrekkingen danwel uitkeren van PGB's die in strijd zijn met de Wmo en de interne regels omtrent de zorgkosten Wmo zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium en M&O-criterium</i>).</p> <p>Ook heeft de controle als doel het eventuele risico van het onnauwkeurig verantwoorden (in strijd met de afgegeven beschikking dan wel geleverde prestatie) van de declaraties van deze kosten te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>getrouwheid: prestatielevering</i>).</p>		
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium 	<ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium
<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium 	<ul style="list-style-type: none"> • M&O-criterium 		
Risico's	<p>Risico's die invloed kunnen hebben op de rechtmatigheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verstrekkingen of uitkeringen (PGB's) zijn niet rechtmatig verantwoord doordat deze niet zijn toegekend in overeenstemming met de Wmo dan wel interne wet-regelgeving zoals deze is vastgesteld middels het normenkader. <p>Risico's die invloed kunnen hebben op de getrouwheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Verstrekkingen of uitkeringen (PGB's) zijn niet nauwkeurig verantwoord doordat deze niet in lijn zijn met de afgegeven beschikking (P*Q (<i>inspanningsgerichte variant</i>)) dan wel niet in lijn liggen met de daadwerkelijk geleverde prestatie. 		

	<p>Binnen het verstrekken van Wmo zorg bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>
	<p>Aanvraag, besluitvorming tot beschikking</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat betrokkene geen inwoner is van de gemeente (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 2. Risico dat betrokkene geen recht heeft op een verstrekking/ dan wel uitkering (Pgb) omdat deze voldoet aan de uitsluitingsgronden (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 3. Risico dat betrokkene geen recht heeft op een verstrekking omdat deze niet voldoet aan richtlijnen voor Pgb zoals opgenomen in de Wmo (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 4. Risico dat er geen gedegen rapport of verlening inclusief indicatie ten grondslag ligt aan het besluit/beschikking (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 5. Risico dat Pgb-plan/besluitvorming niet conform interne regelgeving is (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 6. Risico dat aanvraag niet tijdig is afgehandeld (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 7. Risico dat het besluitvormingsdocument niet is ondertekend door gemandateerde werknemer (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 8. Risico dat beschikking niet overeenkomt met de besluitvorming (P*Q) (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 9. Risico dat beschikking niet is ondertekent door gemandateerde werknemer (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>). 10. Risico dat beschikking niet tijdig is afgegeven (<i>Voorwaarden- M&O-criterium</i>).
	<p>Registreren Beschikking</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Risico dat de Medewerker administratie Sociaal Team de gegevens volgens Ondersteuningsplan/Beschikking niet juist heeft verwerkt in het administratiesysteem Sociaal Domein (Civision Samenlevingszaken). 12. Risico dat geen 4-ogenprincipe is toegepast op de ingevoerde gegevens.
	<p>Betalingen en Levering zorg</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Risico dat de verantwoorde (betaalde) zorg niet overeenkomt met de afgegeven beschikking (P*Q) (<i>getrouwheid en rechtmatigheid</i>). 14. Risico dat de in rekening gebrachte kosten niet overeenkomen met de bedragen/tarieven die contractueel zijn vastgelegd. 15. Risico dat de uitkering (Pgb) dan wel declaratie wordt uitbetaald aan niet rechthebbende. 16. Risico dat de verantwoorde (betaalde) zorg niet overeenkomt met hetgeen geleverd is (<i>getrouwheid: prestatielevering</i>).
<p>Interne beheersmaatregelen</p>	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot het proces Wmo-voorzieningen:</p> <p>1.Aanvraag, besluitvorming tot beschikking</p> <p>1.1 Vaststellen dat het aanmeldformulier aanwezig is en volledig is ingevuld. (S)</p>

- 1.2 Vaststellen dat de Toetser/Wmo consulent de identiteit van de betrokkene heeft vastgesteld aan de hand van het identiteitsbewijs (bij nieuwe aanmelding) of dat de aanwezigheid is gecontroleerd in een bestaand dossier, zie OP. (S)
- 1.3 Vaststellen dat de Toetser/ Wmo consulent het 'woonplaatsbeginsel'/Brp-check bij de toekenning juist heeft toegepast. (S)
- 1.4 Vaststellen dat Wmo consulent het recht op Wmo-voorziening/verstrekking dan wel Pgb heeft gescreend, geïndiceerd en toegewezen. (S)
- 1.5 Vaststellen dat Wmo consulent een Ondersteuningsplan en concept beschikking heeft opgesteld. (S)
- 1.6 Vaststellen dat 1^e Toetser de afgegeven indicatiestelling op basis van opgesteld Ondersteuningsplan heeft getoetst. Bij akkoord ondertekent 1^e Toetser het Ondersteuningsplan. (S)
- 1.7 Vaststellen dat het besluit/ beschikking terecht is afgegeven en voldoet aan de toetspunten uit de regelgeving. (S)
- 1.8 Vaststellen dat de 1^e Toetser het Ondersteuningsplan en concept beschikking heeft beoordeeld. (S)
- 1.9 Vaststellen dat Wmo consulent het Ondersteuningsplan /Pgb-plan heeft geautoriseerd. (S)
- 1.10 Vaststellen dat de aanvraag tijdig is afgehandeld. (G)
- 1.11 Vaststellen dat een door de Concernmanager (gemandateerde) getekende beschikking aanwezig is en dat deze aansluit met Brp/'woonplaatsbeginsel', verslag/Ondersteuningsplan/rapportage (v.w.b.: aard voorziening, volume en eenheid, begin- en einddatum). (S)
- 1.12 Vaststellen dat de beschikking tijdig is afgegeven. (G)

2.Registreren Beschikking

- 2.1 Vaststellen dat de 1^e Medewerker administratie Sociaal Team de gegevens, volgens Ondersteuningsplan en Beschikking juist en volledig heeft geregistreerd in Civision Samenlevingszaken. (G)
- 2.2 Vaststellen dat de 2^e Medewerker administratie Sociaal Team de registratie van de beschikking in Civision Samenlevingszaken overeenkomstig de goedgekeurde beschikking heeft gecontroleerd. (S)
- 2.3 Vaststellen dat voor de Wmo-voorziening de aanmelding aan de leverancier tijdig heeft plaatsgevonden (via portalen van de leveranciers). (S)

3.Eigen bijdrage CAK

- 3.1 Vaststellen dat de betrokkene is geïnformeerd dat er een eigen bijdrage verschuldigd is. (S)
- 3.2 Vaststellen dat voor de betrokkene die een eigen bijdrage verschuldigd is de gegevens aan CAK (status 2 screenshot 'Onderhoud Hulp/Begeleiding' - C-Samenlevingszaken) is aangemeld. (S)

4.Levering zorg (controle factuurregel)

- 4.1 Vaststellen dat de vorm van Wmo-voorziening juist is. (S)
- 4.2 Vaststellen dat de zorgaanbieder door de gemeente (centrumgemeente) is gecontracteerd en de zorgvorm ook is gecontracteerd. (S)
- 4.3 Vaststellen dat het in het systeem opgenomen tarief conform het contract/de overeenkomst met de zorgaanbieder is. (S)
- 4.4 Vaststellen dat de zorgfactuur (HbH, Begeleiding en Hulpmiddelen) is gecontroleerd met de afgegeven beschikking. (G)

5.Betalingen

- 5.1 Vaststellen dat het bankrekeningnummer van de zorgaanbieder (crediteur) is en dat het bedrag van de factuur correct op de Controlelijst Betalingen staat vermeld. (G)

	<p>5.2 Vaststellen dat het betaalbestand door de Prestatieverklaarder (Budgethouder) is geautoriseerd (geparafeerd). (S)</p> <p>5.3 Vaststellen dat de betaalbatch voor betaalbaarstelling is doorgezet naar Team Financiën Bedrijfsvoering. (S)</p> <p>5.4 Vaststellen dat Team Financiën Bedrijfsvoering de betaalbatch via iFinanciën betaalbaar heeft gesteld. (S)</p> <p>5.5 Vaststellen dat de Controlelijst Betalingen (totaalbedrag en hash totaal) aansluiten aan het Rekeningoverzicht BNG en de verwerking/verantwoording in iFinanciën. (S)</p>
Voorgestelde controleaanpak	<p>Mix van proces-, gegevensgericht en systeemgericht.</p> <p><i>Gegevensgericht</i>: test of details met betrekking tot de gedeclareerde zorg in relatie tot de afgegeven beschikking.</p> <p><i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren.</p> <p><i>Systeemgericht</i>: om bijvoorbeeld vast te stellen dat de berekeningssystematiek in het systeem klopt en de informatie die uit het proces wordt gegenereerd betrouwbaar is.</p>
Omvang controle	Aantal te controleren dossiers is op basis van financiële omvang.
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.

(S): systeemgericht
(G): gegevensgericht

26 Zwembad (kasgeld en voorraad)					
Procesverantwoordelijke	Concernmanager Publieksplein				
Financiële omvang	€ 0,00 (<i>wisselend</i>)				
Algemeen inzake regelgeving	<p>Onder kasopbrengsten Zwembad vallen o.a. de opbrengsten voor toegangsgelden voor het zwembad, zoals kaarten en abonnementenverkoop. Om de tarieven te kunnen heffen dient de Gemeenteraad jaarlijks de Legesverordening vast te stellen, met daarin tarieven die gelden voor toegangskarten en abonnementen. Om deze tarieven te kunnen heffen moet de gemeente de Legesverordening na vaststelling bekendmaken/ publiceren.</p> <p>In het door de Gemeenteraad vastgesteld normenkader 2023-2024 is een overzicht van de bestaande wet -en regelgeving opgenomen. De daadwerkelijke controle door VIC op het proces Legesopbrengsten Zwembad ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p> <p>De daadwerkelijke controle door de VIC op het proces Zwembad (kasgeld en voorraad) ziet toe op de volgende relevante wet- en regelgeving:</p>				
Interne- externe regelgeving	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"><i>Extern</i></td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"><i>Intern</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legesverordening 2024 ▪ Besluit tot vaststelling van de tarieven 2024 voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 </td> </tr> </table>	<i>Extern</i>	<i>Intern</i>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legesverordening 2024 ▪ Besluit tot vaststelling van de tarieven 2024 voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021
<i>Extern</i>	<i>Intern</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legesverordening 2024 ▪ Besluit tot vaststelling van de tarieven 2024 voor het gebruik van de gemeentelijke sportaccommodaties ▪ Notitie Voorkoming van Misbruik en Oneigenlijk (M&O) gebruik Gemeente Waddinxveen 2021 				
Controledoelstelling	De controle heeft als doel de eventuele risico's van het onnauwkeurig en onvolledig verantwoorden van de opbrengsten zwembad in strijd met de geldende externe en interne regelgeving, zoals opgenomen in het vastgestelde normenkader, te detecteren en voor het vervolg te verlagen tot een aanvaardbaar niveau (<i>Voorwaardencriterium, M&O-criterium, Getrouwheid</i>).				
Toetsings- Verantwoordingscriterium	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaardencriterium • M&O-criterium 				
Risico's	<p>Risico's die invloed kunnen hebben op de getrouwheid en rechtmatigheid zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het risico dat de opbrengsten niet volledig zijn verantwoord in lijn met geldende externe- en interne regelgeving zoals opgenomen in het normenkader. <p>Binnen het proces opbrengsten van het zwembad bestaan de verschillende aandachtspunten/procesrisico's. Daarnaast kunnen de bevindingen uit voorgaande interne controlewerkzaamheden en de bevindingen van de accountant aandachtspunten opleveren voor de (verbijzonderde) interne controle. Belangrijke aandachtspunten/procesrisico's per processtap hierbij zijn:</p>				
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Innen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). </td> </tr> </table>	Innen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 		
Innen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risico dat de gehanteerde tarieven (in systeem) niet in lijn zijn met de geldende wet- en regelgeving extern en intern zoals vastgesteld in het normenkader (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>). 				

		2. Risico dat toegangskarten ten onrechte gratis worden verstrekt (<i>Voorwaardencriterium/ M&O-criterium</i>).
	Verantwoorden	3. Risico dat niet alle ontvangen bedragen worden afgestort dan wel het risico dat waardepapieren (kaartjes/abonnementen) worden verkocht buiten de administratie (<i>M&O-criterium</i>). 4. Risico dat niet alle in rekening gebrachte bedragen worden verantwoord (<i>M&O-criterium/Getrouwheid</i>).
Interne beheersmaatregelen	<p>Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot proces opbrengsten van het zwembad.</p> <p>Innen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vaststellen dat er een invoercontrole heeft plaats gevonden op de vastlegging van de juiste tarieven (conform geautoriseerde legesverordening) in het kassysteem (tariefscontrole). (G) 2. Vaststellen dat het kassysteem door middel van 'vaste aanslagknoppen' afdwingt dat de juiste tarieven in rekening worden gebracht. (S) 3. Vaststellen dat er periodiek een aansluiting is gemaakt tussen kasopbrengst en afgegeven kaarten en financiële administratie geboekte legesopbrengsten (rondrekening/verbandcontrole/geld-goederenbeweging). (G) <p>Verantwoorden</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Vaststellen dat de ontvangen bedragen (cash) zijn afgestort. 5. Vaststellen dat een kasprocedure en vier-ogen-principe waarborgen dat de kasgelden die worden aangeboden aan geldtransportbedrijf volledig is afgestort. (G) 6. Vaststellen dat in geval van negatieve boekingen, de bewijsstukken van de gecorrigeerde bedragen worden toegevoegd aan de kasopmaak. (G) 7. Vaststellen dat er een proces-verbaal (bij een kasverschil) is opgesteld die door beide medewerkers is afgetekend. (S) 8. Vaststellen dat het afgestort geld verantwoord is in het financieel systeem. (G) 9. Vaststellen dat alle in rekening gebrachte bedragen zijn verantwoord (financiële aansluiting). (G) 	
Voorgestelde controleaanpak	<p>Mix van systeem-, gegevens-, en procesgericht.</p> <p><i>Systeemgericht</i>: om bijvoorbeeld vast te stellen dat de berekeningssystematiek (tarieven) in het systeem klopt en de informatie die uit het proces wordt gegenereerd betrouwbaar is.</p> <p><i>Gegevensgericht</i>: volledige (maandelijkse) controle van de opbrengsten en uitgaven.</p> <p><i>Procesgericht</i> (opzet, bestaan en werking): beoogt te toetsen of de 'controls' van de bedrijfsvoering in de praktijk ook daadwerkelijk functioneren.</p>	
Omvang controle	4 kascontroles	
Frequentie/Periodiciteit	4 maal per jaar.	

(S): systeemgericht - (G): gegevensgericht