Interne Controle Plan 2024

“Interne Controle is van ons allemaal”

Dave J.H. Oey

Adviseur Interne Controle & Verbijzonderde Interne Controle

Algemene gegevens

Naam	Interne Controle plan 2024
Afdeling	Gemeentebreed
Uitvoerder	Gemeentebreed / IC & VIC
Eigenaar	Manager Bedrijfsvoering
Motivatie	Wetgeving BBV Rechtmatigheidsverantwoording en (door-) ontwikkelen controleframework (three lines model)
Toelichting	Dit plan is gebaseerd op het Procesbeheersingsplan van 2022/23

Inhoud

..... 1

Algemene gegevens 2

Inhoud 2

1. Waarom? 3

2. Doel & ontwikkelagenda 4

Hoe komt de interne beheersing tot stand? 4

3. Rollen, taken, verantwoordelijkheden 8

Hoe geven wij hier invulling aan? 8

Kwaliteitsmedewerkers (door proceseigenaar aangewezen medewerker) 10

4. Wet- en regelgeving 11

Op basis waarvan toetsen we op de naleving van regels? 11

5 VIC & accountant 13

Hoe is de 'IC-afdeling' georganiseerd? 13

Hoe werken we samen met de accountant? 14

6. Controleplan 15

Wat is onze controlestrategie? 15

Wat is onze (fout)marge en rapporteringsgrens? 16

Welke (deel)processen controleren we? 17

Hoe rapporteren we? 20

5. Bijlagen 25

1. Waarom?

Als gemeente zijn we publieke verantwoording verschuldigd. Alle activiteiten worden bekostigd met publiek geld en moeten Gemeenten voldoen aan specifieke wet- en regelgeving en conform deze regels handelen en verantwoorden.

De Rechtmatigheidsverantwoording is vanaf boekjaar 2023 ingevoerd en Gemeenten zijn daardoor verplicht om verantwoording af te leggen over de Rechtmatigheid van de jaarrekening (Wet versterking Decentrale Rekenkamers). De Rechtmatigheidsverantwoording is op 8 juni 2022 behandeld in de Tweede Kamer en op 27 september 2022 in de Eerste Kamer. Daarmee is de invoering ingekaderd.

Dit betekent dat het college zelf de verklaring aflegt over de vraag of de in de jaarrekening opgenomen financiële feiten in overeenstemming zijn met de daarvoor geldende regelgeving. Op deze wijze wordt het college gestimuleerd om meer grip te krijgen op de interne bedrijfsvoering. Het college is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en daarmee de interne (proces)beheersing. Het controleplan en de uitkomsten van de daarin opgenomen interne controles spelen hierin dan ook een grote rol omdat het uiteindelijk opgebouwde interne controledossier een weergave geeft van de kwaliteit van de interne (proces-)beheersing.

De primaire verantwoordelijkheid voor procesmanagement en procesbeheersing ligt bij het lijnmanagement ofwel de proceseigenaren. Dit plan is mede bedoeld voor de begripsvorming van betrokken managers en de medewerkers omdat zij verantwoordelijk zijn voor de uitvoering en verslaglegging van de (interne) controles op het eigen proces (PDCA).

Dit plan volgt de 3 kernwaarden van Baarn: Samenwerken, Duidelijk en Verbindend. De procesbeheersing en verbetering daarvan is een gezamenlijke opgave waaraan eenieder bijdraagt (samenwerkend en verbindend). Dit plan biedt handvatten (duidelijk) voor de realisatie van een degelijke controlesystematiek waarbij stapsgewijs (PDCA) kwalitatief verbetering optreedt in de gehele procesgang van de organisatie. Dit past binnen onze organisatiefilosofie ‘’het beste voor Baarn’’.

Dit gemeente brede procesbeheersingsplan wordt jaarlijks herijkt op basis van actuele inzichten.

2. Doel & ontwikkelagenda



Hoe komt de interne beheersing tot stand?

De interne controle binnen de gemeente Baarn is zover mogelijk ingericht langs het “three lines model” waarbij:

<u>1e lijn – De beheersmaatregelen in het proces</u>
De eerste lijn wordt gevormd door de business, de uitvoerende processen.
De proceseigenaar is verantwoordelijk voor het proces, dat het proces in control is en daarbij het (laten) actualiseren van de procesbeschrijving(-en) in de softwaretool Engage.
De proceseigenaar is integraal verantwoordelijk en stuurt op de realisatie van de doelstellingen.
In deze eerste lijn worden op basis van een risicoanalyse de risico’s geïnventariseerd waarbij de opzet, het bestaan en de werking van de beheersmaatregelen zichtbaar in kaart worden gebracht (onder leiding van/met inzet van de centrale medewerker AO/IC).

<u>2e lijn – Controles die de werking van de beheersmaatregelen aantonen</u>
De tweede lijn wordt gevormd door de toets in het proces (lijncontrole) die de kwaliteit van het risicomanagement en de beheersing op de processen beoordeelt, bedreigingen en/of zwaktes signaleert en adviseert over aanvullende beheersmaatregelen om tot een acceptabel restrisico te komen.
Wezenlijk in de tweede lijn is dat de uitkomsten van de met vaste interval uitgevoerde interne controle en toetsing op de werking van de ingestelde beheersmaatregelen langs een specifieke procesgerichte vragenlijst (checklist) plaatsvindt en ook wordt vastgelegd zodat de kwaliteit achteraf aantoonbaar is. Dit noemen we het vastleggen van de audittrail. Dit is in het kader van het afleggen van verantwoording – intern of extern – een harde voorwaarde.

Het is essentieel dat de interne toets die door de 2e lijn wordt uitgevoerd periodiek wordt uitgevoerd en daarnaast niet wordt uitgevoerd door medewerkers die het proces zelf uitvoeren (functiescheiding). De werkzaamheden van de tweede lijn kunnen worden belegd bij bijvoorbeeld: businesscontrollers, procesadviseurs, kwaliteitsmedewerkers, privacy- of informatieveiligheid, risicocoördinatoren, informatiemanagers of juristen. De inrichting hiervan is niet gebonden aan harde richtlijnen. Het is aan de proceseigenaar om dit efficiënt en passend in de afdelingsstructuur te richten.

In voorkomend geval dat het niet anders kan en waar nodig zal de tweedelijnstaak uitgevoerd worden door de medewerkers die het proces zelf uitvoeren. De onafhankelijke Adviseur Interne Controle en Verbijzonderde Interne Controle zal daarbij de betreffende medewerkers (voorlopig) begeleiden bij het opzetten en uitvoeren van de interne toetsing en vastlegging (dossiervorming). Ook doet deze de beoordeling op de door de medewerkers vastgelegde resultaten en rapporteert de bevindingen aan de proceseigenaar (zie ook 3e lijn).

3e lijn VIC – Beoordeling en rapportage van de opgebouwde controledossiers

De derde lijn wordt gevormd door de onafhankelijke functie Verbijzonderde Interne Controle die onafhankelijk en objectief vaststelt of met de eerste twee lijnen de besturing, beheersing en verantwoording van het proces in opzet, bestaan en werking toereikend is en rapporteert hierover aan de proceseigenaren met de bevindingen en mogelijk aanbevelingen.

De derde lijn is de laatste (interne) verdedigingslinie die inzicht heeft in de kwaliteit van de bedrijfsvoering van de gehele organisatie. Over de uitkomsten wordt transparant gecommuniceerd. Belangrijke stakeholders zijn de directie en de teammanagers. Zij evalueren, sturen bij en zetten noodzakelijke verbeteringen in gang (PDCA).

Het doel van interne controles binnen onze gemeente is om;

- Te toetsen of de op processen ingestelde beheersmaatregelen werken (**Voorwaardencriterium**) en afdoende zijn om de waargenomen risico's te mitigeren tot acceptabel niveau
- Te toetsen op Rechtmatigheid o.b.v. het **normenkader** (wet- en regelgeving, verordeningen)
- Te toetsen op beheersing van risico van fraude, **misbruik en oneigenlijk** gebruik
- De betrouwbare basis te bieden voor de rechtmatigheidsverklaring
- Te toetsen op rechtmatigheid binnen het proces (mandaat), doelmatigheid en efficiëntie
- Kwalitatieve verbetering van bedrijfsprocessen door continu te leren en te verbeteren (plan-do-check-act cyclus)
- Het Bestuur inzicht te bieden in de werking van de interne beheers omgeving

Wat zijn ontwikkelingen & waar willen we naartoe?



We gaan hernieuwd investeren in het opleiden van medewerkers in de lijn met als doel dat zij zelfstandig de interne controles kunnen uitvoeren. Er werden al eerder initiatieven ondernomen maar vanwege organisatorische ontwikkelingen en personele wisselingen zijn deze vertraagd.

De onderbouwing onder de Rechtmatigheidsverantwoording met de controleresultaten uit de Interne Controle is te verdelen in de onderstaande twee onderdelen:

1. Opzet, bestaan en werking van de beheersmaatregelen op de processen (AO)
2. De Rechtmatigheid en juistheid van mutaties met een financieel component

Ad 1. Opzet, bestaan en werking

De Interne controle richt zich op onderstaande processen (scope):

- Subsidieverstrekking
- Wmo/Jeugd, onderdeel prestatieverklaring
- Leerlingenvervoer
- Inkopen & Aanbestedingen
- Betalingen
- Personeel
- Belastingen
- Omgevingsvergunning
    - Bouwleges
    - Evenementenvergunningen
- Begraafrechten
- Huuropbrengsten

Daarbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

1. Actualiseren van de procesbeschrijving
    - Is er een procesbeschrijving, actueel en juist, zo nodig herijken en vastlegging in Engage (met inzet van de AO/IC medewerker);
    - Per proces risicoanalyse, volledigheid van ingestelde beheersmaatregelen;
    - Toetsen van het bestaan en werking van de ingestelde beheersmaatregelen;

2. Uitvoering inbedden in de lijn
    - Het in de lijn beleggen bij door de proceseigenaar aan te wijzen medewerker (-) van de uit te voeren controlewerkzaamheden zodat de scheiding tussen de verschillende controlefuncties geborgd is en niet zoals nu het geval is de VIC medewerker de interne controle volledig op zich neemt (onrechtmatig)

3. Het instrueren en begeleiden van de aangewezen medewerkers door de adviseur IC en VIC bij de uitvoering van de controles met behulp van de checklist en de opbouw van de audittrail in het controledossier.

Ad 2. De Rechtmatigheid en juistheid van mutaties met een financieel component

- Investeringen en afschrijvingen (Materiële Vaste Activa)
- Treasury
- Algemene reserve
- Grondexploitaties (in Baarn op moment van schrijven niet van toepassing)
- Verbonden partijen
- Voorzieningen (dotaties en onttrekkingen)
- Overige baten
- Onderhoud gebouwen MJOP
- SiSa-regelingen
- Memoriaalboekingen
- Begrotingswijzigingen
- Exploitatierekening
- Inburgering
- overig/op aanvraag

Bovenstaande zal ertoe leiden dat Baarn verder ontwikkelt naar ook systeemgericht controleren van de bedrijfsprocessen in plaats van enkel gegevensgericht. Doordat vooraf beoordeeld wordt welke risico's binnen de processen liggen en welke beheersmaatregelen preventief op dit risico in het proces ingevoerd kunnen worden (denk hierbij bijvoorbeeld aan een 4 ogen principe of een checklist) wordt de procesgang (en de uitkomst) eenduidiger.

Ook wil de gemeente Baarn zich door ontwikkelen in het risicogericht controleren en niet uitsluitend op basis van de verplichtingen vanuit de financiële verantwoording. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een selectie van posten welke niet in scope zijn omdat ze onder de grenswaarde vallen.

In de toekomst zal de gemeente Baarn meer data gaan benutten om het procesverloop in beeld te brengen, onrechtmatigheden te ontdekken of inefficiënties te signaleren.

3. Rollen, taken, verantwoordelijkheden

Hoe geven wij hier invulling aan?

Wettelijke taak gemeente
De aanleiding voor het opstellen van dit kader is enerzijds gelegen in de wettelijke verplichting om rechtmatig financieel beheer aan te tonen en anderzijds de opgave om 'in control' te komen en te blijven.

Rol gemeenteraad
De opdrachtverstrekking aan de accountant vindt plaats door de gemeenteraad. In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden is vastgelegd wat deze controle minimaal omvat. De gemeenteraad stelt in het controleprotocol het normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast.

De gemeenteraad stelt de jaarrekening vast. Daarbij heeft de gemeenteraad de mogelijkheid om met betrekking tot bepaalde onrechtmatigheden een indemniteitsprocedure[1] te starten. Indien onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving heeft de gemeenteraad de bevoegdheid om bij voldoende uitleg deze onrechtmatige handelingen achteraf te sanctioneren. Indien de regel goed is maar de naleving onvoldoende dan is de gemeenteraad verantwoordelijk om het College maatregelen op te dragen die een adequate naleving verzekeren.

De invoering van de in 2023 ingestelde rechtmatigheidsverantwoording is mede bedoeld om het gesprek te ondersteunen tussen de gemeenteraad en het College van B&W, over de (financiële) rechtmatigheid. Het doel hiervan is om de kader stellende- en controlerende rol van de gemeenteraad op dit vlak te versterken. Hierbij is het van belang dat de gemeenteraad in aanvulling op het bovengenoemde wettelijk kader:

- De verantwoordingsgrens vaststelt (tussen de 0% en 3%van de begroting);
- Het College van B&W aangeeft wat over de rechtmatigheid in de bedrijfsvoering paragraaf opgenomen moet worden. Kern daarbij is beheersing, rapportage en maatregelen.

Rol college
De verantwoordelijkheid voor de rechtmatigheid van het gevoerde bestuur ligt bij het College van B&W. Het College van B&W richt daarvoor de administratie en interne beheersing zodanig in, dat deze de basis vormt onder de verantwoording. Het gehele College van B&W is verantwoordelijk voor het vermijden van rechtmatigheidsfouten en het optimaliseren van de bedrijfsprocessen om deze rechtmatigheidsfouten te voorkomen. De staatsrechtelijke verantwoordelijkheid bestond al. Het afleggen van verantwoordelijkheid door het College van B&W ondersteunt de verantwoordelijkheidsverdeling tussen gemeenteraad en het College van B&W.

[1] Zie: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR73809/1

Hierbij is van belang dat het College van B&W:

- De rechtmatigheidsverantwoording opneemt in de jaarrekening.
- Een toelichting opneemt in de bedrijfsvoering paragraaf van het jaarverslag, over de financiële rechtmatigheid. Kern daarbij is beheersing, rapportage en maatregelen. Het betreft bijvoorbeeld informatie over:
    - De wijze waarop de rechtmatigheidsverantwoording tot stand is gekomen;
    - Bevindingen onder de verantwoordingsgrens die niet in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen, welke relevant zijn de raad hierover te informeren;
    - Nadere toelichting op bevindingen; welke opgenomen zijn in de rechtmatigheidsverantwoording;
    - Bewuste afwijkingen van wet- en regelgeving voor bijzondere omstandigheden binnen de gemeente;
    - Beheersmaatregelen ten aanzien van geconstateerde fouten en onduidelijkheden (de leer- en verbeter punten) om dit in de toekomst te voorkomen;
    - Bevindingen boven de rapporteringsgrens die niet in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen.

Rol concerncontroller
De rol van de concerncontroller is het opstellen van het normkader voor de interne en externe controle, het begeleiden van het interne en externe controleproces en het opstellen van de controlerapportage voor het college, inclusief de verantwoordingsverklaring. Ook draagt de concerncontroller de verantwoordelijkheid voor de coördinatie van de interim controle.

Rol specialist VIC
Verbijzonderde interne controle (VIC) vormt de “third line of defence” en is het buiten de eerste lijn van procesverantwoordelijke teams vaststellen of de beheersing binnen de processen correct is uitgevoerd en de beheersmaatregelen voldoende hebben gewerkt. Door middel van de VIC wordt een objectief oordeel gegeven over de opzet, het bestaan en de werking van de interne controles en beheersmaatregelen, die in de lijn uitgevoerd worden. De focus ligt op de processen met de grootste financiële (en maatschappelijke) risico’s.

De VIC vormt hiermee het sluitstuk voor de rechtmatigheidsverantwoording binnen de gemeente.

In voorkomend geval dat het niet anders kan en waar nodig zal de tweedelijnstaak uitgevoerd worden door de medewerkers die in het proces zelf werkzaam zijn. De onafhankelijke Adviseur Interne Controle en Verbijzonderde Interne Controle zal daarbij de betreffende medewerkers (voorlopig) begeleiden bij het opzetten en uitvoeren van de interne toetsing en vastlegging (dossiervorming).
Ook doet de onafhankelijke Adviseur Interne Controle en Verbijzonderde Interne Controle de beoordeling op de door de medewerkers vastgelegde resultaten en rapporteert de bevindingen aan de proceseigenaar (zie ook 3^{e} lijn).

Rol externe accountant
De accountant stelt de getrouwheid en juistheid van de jaarrekening vast, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt. Het rechtmatigheidsoordeel in de controle verklaring van de accountant is komen te vervallen. Het college heeft nu hiervoor de verantwoordelijkheid en neemt haar Rechtmatigheidsverklaring op in de jaarrekening. De

beoordeling van de getrouwheid door de controlerend accountant impliceert dat deze de rechtmatigheidsverantwoording van het college nog wel beoordeelt.

Dat betekent dat wordt beoordeeld of de rechtmatigheidsverantwoording:

- Juist, toereikend en volledig is;
- Geschikt is voor het doel waarvoor deze wordt verstrekt;
- Bij volksvertegenwoordigers geen ander beeld oproept, dan overeenkomt met de feiten.

Dit maakt dat afstemming en overleg met de accountant over de wijze waarop door de gemeente de rechtmatigheidsverantwoording wordt vormgeven noodzakelijk is. Op deze manier wordt voorkomen dat de accountant alsnog zelf (delen van) de rechtmatigheidsverantwoording overdoet omdat deze van mening is onvoldoende te kunnen steunen op de bevindingen van de gemeente.

De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statische deelwaarnemingen en extrapolaties.

Rol lijnmanagement
Het lijnmanagement is primair verantwoordelijk voor procesbeheersing van de bedrijfsprocessen en ligt het proceseigenaarschap bij het lijnmanagement. Daarom is binnen de interne controle een prominente rol weggelegd voor de proceseigenaar (de manager). Deze is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de interne controles en uitvoering van de maatregelen n.a.v. bevindingen. De controle uitkomsten en de daaruit volgende bijsturingsmaatregelen leveren een positieve bijdrage (PDCA-cyclus) bij aan de operationele beheersing van het proces.

De adviseur VIC heeft een adviserende en ondersteunende centrale rol en voert de review uit op de uitgevoerde controles en rapporteert de bevindingen en daaruit voortvloeiende actiepunten schriftelijk met een controleverslag aan de proceseigenaar ter beoordeling, reactie en accordering.

De resultaten uit de controles zullen door de adviseur VIC schriftelijk samengevat gerapporteerd worden aan het MT Bedrijfsvoering en het MT.

Kwaliteitsmedewerkers (door proceseigenaar aangewezen medewerker)
De kwaliteitscontrole of interne controle wordt uitgevoerd door de lijnorganisatie. De kwaliteitscontrole is het proces dat gericht is op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid omtrent het bereiken van doelstellingen en maakt het mogelijk om verantwoording hierover af te leggen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan toepassen van het 4-ogen principe, collegiale toetsing en dergelijke.

Door de (kwaliteits-)controles per kwartaal uit te voeren en te rapporteren zullen mogelijke onregelmatigheden vroegtijdig gesignaleerd worden wat de manager in staat stelt het proces directer aan te sturen en tegenmaatregelen te treffen die verdere fouten voorkomen en nodige herstelacties worden geminimaliseerd. De (kwaliteits-)controle is tevens de basis voor de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. Punt van aandacht daarbij is de vastlegging van de bevindingen (audittrail).

4. Wet- en regelgeving



Op basis waarvan toetsen we op de naleving van regels?

De uitgangspunten met betrekking tot de getrouwheids- en rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in de volgende (wettelijke) kaders:

Externe kaders:

- De Gemeentewet
    - In de controleverordening (gemeentewet art. 212) staat dat de gemeenteraad een accountant opdracht geeft om de jaarrekening te controleren. Op basis van een gemeentelijk controleprotocol en normenkader
- Het Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten en provincies (BBV) 2004 en het Wijzigingsbesluit Vernieuwing BBV
    - Het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) is leidend voor de begroting en jaarrekening. De commissie BBV geeft in de kadernota rechtmatigheid haar visie over de invulling van het begrip rechtmatigheid. Rechtmatigheid gaat over handelen in overeenstemming met de regels.
- Het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), inclusief bijbehorende nota van toelichting
- Kadernota rechtmatigheid
- Overige wet- en regelgeving waarin financiële beheerhandelingen zijn opgenomen zoals EU Aanbestedingsvoorschriften, Jeugdwet, Wet Maatschappelijke ondersteuning (e.e.a. zoals benoemd in het normenkader)

Interne kaders:

- Het Controleprotocol
- Financiële verordening
- Controleverordening
- Interne wet- en regelgeving
    - Het wettelijke kader is weergegeven in het normenkader
    - Nota risicomanagement en weerstandsvermogen
    - Procesbeschrijvingen en vastgestelde beleidsstukken (o.a. Inkoop en Aanbesteding)
- Kadernota Misbruik en Oneigenlijk gebruik (M&O)
- Het Normenkader (controleprotocol voor de jaarrekeningcontrole);
    - Met het normenkader stelt de gemeenteraad jaarlijks de in- en externe wet- en regelgeving vast waaraan moet worden getoetst; de leidraad voor de accountant en de basis voor de interne controles. In het controleprotocol staan de goedkeuringstoleranties, voor fouten en onzekerheden, op basis waarvan de accountant tot een oordeel/ verklaring komt. Fouten en onzekerheden boven de rapporteringstolerantie worden door de accountant gerapporteerd. Het college neemt afwijkingen van (financiële) spelregels boven de verantwoordingsgrens op in de rechtmatigheidsverantwoording. In de paragraaf bedrijfsvoering wordt ingegaan op afwijkingen boven de rapporteringsgrens.

Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid en getrouwheid worden de 3 onderstaande criteria gehanteerd:

1. **Het begrotingscriterium**;
   Hierbij vindt toetsing van de gerealiseerde lasten en investeringskredieten aan de begrote lasten en gevoteerde investeringskredieten plaats, opdat van overschrijdingen kan worden vastgesteld of deze passen binnen het geformuleerde beleid en of ze verwijtbaar zijn. De regels omtrent begrotingsrechtmatigheid zijn opgenomen in de financiële verordeningen
2. **Het voorwaardencriterium**.
   Dit betreft toetsing aan nadere voorwaarden die in specifieke wet- en regelgeving is opgenomen. Concreet betekent dit dat door de Gemeenteraad limitatief moet zijn bepaald aan welke, in wet- en regelgeving vastgelegde, voorwaarden getoetst dient te worden.
3. **Het criterium Misbruik en Oneigenlijk gebruik (M&O-criterium)**
   Het misbruik en oneigenlijk gebruikscriterium betreft de toetsing van het gevoerde beleid ter voorkoming en bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik.

Naast de wettelijke verplichting om te controleren vindt de gemeente het belangrijk om ook te handelen naar de geest van deze wettelijke kaders. De gemeente wil met de in te voeren controlesystematiek het procesmanagement verbeteren om een hogere mate van ‘in control’ na te streven.

5 VIC & accountant

Hoe is de 'IC-afdeling' georganiseerd?

De gegevensgerichte controles worden uitgevoerd door de afdelingen die het bedrijfsproces uitvoeren. Door de controles binnen de afdelingen te implementeren wil de gemeente de verantwoordelijkheden juist beleggen, het lerend vermogen ontwikkelen én procesoptimalisatie stimuleren. Door de VIC specialist wordt er een tweedelijnscontrole (review) uitgevoerd op de kwaliteit van de uitgevoerde controles. Op deze wijze wordt de objectiviteit gewaarborgd.

De AO/IC medewerker en/of de VIC specialist controleren de opzet, het bestaan en de werking van het proces. Dit wordt uitgevoerd aan de hand van de procesbeschrijving, door middel van interviews, en vervolgens de lijncontrole om de werking van het proces te testen.

In het controleplan 2024 (bijlage) is de planning opgenomen van de uit te voeren controles, het controleplan is per kwartaal opgesteld zodat de werkzaamheden evenredig verdeeld zijn maar ook om tijdig bij te kunnen sturen indien van toepassing. Voor enkele controles geldt dat deze (half) jaarlijks plaatsvinden gezien de geringe omvang of indien er sprake is van eenmalige vaststelling.



Hoe werken we samen met de accountant?

De VIC draagt bij aan de jaarrekeningcontrole door vanuit de interne controle de financieel kritische processen te toetsen en conform de accountantseisen vast te leggen.

Een goed samenspel met de accountant draagt bij aan de verbetering van de interne (proces) beheersing. Gemeente Baarn heeft de ambitie om de accountant grotendeels te laten steunen op de interne controlewerkzaamheden. Hiervoor moet de ‘’ic-afdeling’’ voldoen aan de controlevoorschriften (COS 610) waaraan de accountant zich moet houden.

De gemeente Baarn heeft voor 2024 de interne (gegevensgerichte) controles belegd bij de medewerkers. De organisatorische positie van de interne auditfunctie (VIC) draagt zo op een adequate wijze bij om de objectiviteit te ondersteunen van deze functie.

Conform de COS 610 is het van belang dat de werkzaamheden van de interne auditfunctie op behoorlijke wijze zijn gepland, uitgevoerd, hierop toezicht is gehouden, beoordeeld en gedocumenteerd. De documentatie wordt door middel van een audittrail vastgelegd zodat de accountant een goed beeld krijgt bij de totstandkoming en de onderbouwing van de relevante transacties binnen de financiële administratie. Deze documentatie is complementair aan de documentatie welke de accountant jaarlijks opvraagt voor de jaarrekeningcontrole.

Er zijn gedurende het jaar meerdere afstemmomenten met de accountant en deze krijgt van tevoren inzage in het procesbeheersingsplan, de risicoclassificatie en de omvang van de steekproeven. Het selecteren van de steekproeven wordt door de VIC specialist aselectief uitgevoerd (met uitzondering van de risicogerichte steekproeven).

De opvolging van de accountantsbevindingen en -aanbevelingen is ambtelijk belegd bij de concerncontroller welke regievoerder op de interne controle is en op de uitvoering van de acties n.a.v. van de managementletter.

6. Controleplan

Wat is onze controlestrategie?



De prioriteit voor de gemeente Baarn ligt bij de verdere implementatie en verbetering van de gegevensgerichte controles binnen de lijn om te kunnen voldoen aan de wetgeving betrekkende op de rechtmatigheidsverantwoording. Deze gegevensgerichte controles worden afgerond met een financiële controle zodat de data bruikbaar is voor de jaarrekeningcontrole. Op basis van een willekeurige steekproef worden transacties geselecteerd en wordt door de medewerker het bijhorend dossier inhoudelijk getoetst. Deze werkwijze is zowel voor de accountant (''volledig steunen op'') als voor de medewerkers efficiënt. De medewerker hoeft immers voor de jaarrekeningcontrole dan geen ander dossier aan te leveren, kanttekening makend dat de resultaten uit de controles effectief zijn en aanvullend toetsen niet benodigd is.

Vanuit de specialist VIC wordt maximaal aangesloten op de werkzaamheden van de eerste lijn (de afdelingen) door een review uit te voeren op de controlewerkzaamheden van de medewerkers. Daarnaast controleert de specialist VIC of de bevindingen zijn gecorrigeerd en/of een vervolgactie is uitgezet (bij structurele tekortkomingen). Naast de review werkzaamheden draagt de VIC specialist de verantwoordelijkheid om de werking van de processen te beoordelen en deze gedegen vast te leggen zodat de accountant kan steunen op deze werkzaamheden.

De komende jaren heeft de gemeente de ambitie om de checks en balances in de lijn verder te stimuleren en dit volledig in de processen te gaan opnemen. Daarmee kan de VIC specialist controleren of de check daadwerkelijk heeft plaatsgevonden in de lijn, het betreft een procesmatige toets en geen inhoudelijke toets.

Het aantal gegevensgerichte controles kan hiermee dan afnemen omdat we (preventief) in het proces de risico's beheersbaar maken. De VIC specialist kan dan toetsen in hoeverre de beheersmaatregelen effectief zijn en beoordelen of de gegevensgerichte controles kunnen afnemen (in samenspraak met de accountant). Ook wil de gemeente de komende jaren de focus inzetten op risicogericht controleren, omdat we de interne controle capaciteit daar willen inzetten, waar het de meeste toegevoegde waarde heeft.

Wat is onze (fout)marge en rapporteringsgrens?

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming, de strekking van de af te geven accountantsverklaring.

Voor het verkrijgen van een goedkeurende verklaring bij de jaarrekening, mag het aantal fouten in de jaarrekening niet meer dan 1% van de totale lasten bedragen (ca. €750.000); bovendien mogen de onzekerheden in de controle niet meer dan 3% van de totale lasten bedragen.

De rapporteringtolerantie(s) is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstolerantie en de rapporteringtolerantie(s) opgenomen zoals door de gemeenteraad vastgesteld voor het controlejaar 2024. Deze komen overeen met het wettelijk minimum. Voor de rapporteringstolerantie stelt de raad als maatstaf dat elke fout of onzekerheid ≥ € 100.000 gerapporteerd moet worden.

% van de lasten	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening	≤ 1%	> 1% < 3%	---	≥ 3%
Onzekerheden in de controle	≤ 3%	> 3% < 10%	≥ 10%	---

Voor het controlejaar 2024 en met het oog op de rechtmatigheidsverantwoording is het verplicht om aanvullend de verantwoordingsgrens vast te stellen. De verantwoordingsgrens is een door de gemeenteraad vastgesteld bedrag, waarboven het college van B&W de afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens valt binnen de bandbreedte van 0% tot 3% van de totale lasten van de gemeente, inclusief de dotaties aan de reserves.

De gemeente sluit voor de rechtmatigheidsverantwoording aan op de grenswaarde welke verplicht is gesteld voor de accountants. Deze moet voor de rechtmatigheidscontrole 1% als grens hanteren voor fouten/onduidelijkheden. Deze tolerantiegrens van 1% kan worden gebruikt in de berekening van de steekproefcontrole. Voor wat betreft de daadwerkelijke verantwoordingsgrens wordt een grenswaarde van 3% gehanteerd, hierover zal dan gerapporteerd worden in de paraaf bedrijfsvoering.

Welke (deel)processen controleren we?

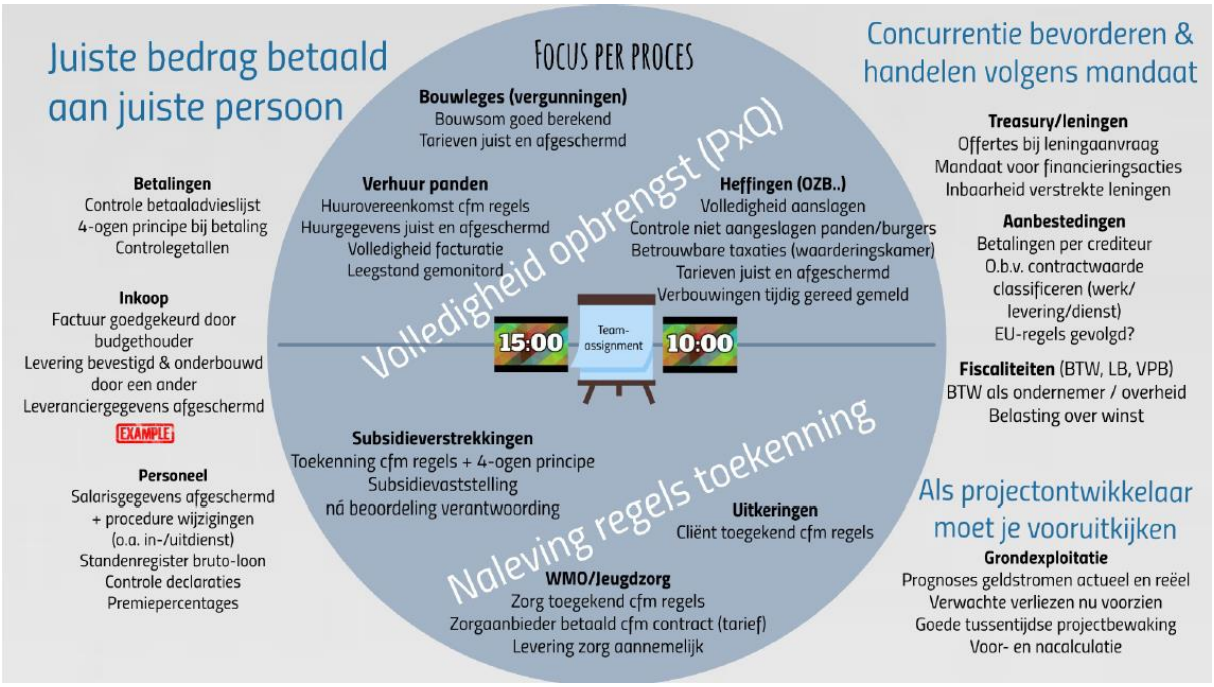


Een logisch startpunt is de omvang van de geldstroom die door een bedrijfsproces loopt. Vanuit de accountant zijn de meest risicovolle processen geselecteerd waarbij sprake is van financiële materialiteit. Daarnaast is aanvullend gekeken naar andere aanvullende processen welke tevens relevant zijn voor de gemeente om de kwaliteit zo veel mogelijk te waarborgen.

De gemeente heeft de ambitie om risicogericht controleren te ontwikkelen (zie bijlage intern controleplan). Hiermee wil de gemeente derhalve niet uitsluitend handelen op basis van verplichtingen maar ook op basis van het ‘’beste voor Baarn’’.

Bedrijfsvoering	Proces	Proceseigenaar
Verstrekken geld of zorg	Subsidies	Manager ontwikkeling samenleving
Verstrekken geld of zorg	Wmo/Jeugd onderdeel prestatieverklaring	Manager burgercontact
Verstrekken geld of zorg	Leerlingenvervoer	Manager burgercontact
Ondersteunende processen	Inkoop & Aanbesteding	Manager intern advies
Ondersteunende processen	Betalingen	Manager intern advies
Ondersteunende processen	Personeel	Manager intern advies
Opbrengsten	Belastingen	Manager informatie
Opbrengsten	Omgevingsvergunning -*Bouwleges en Evenementvergunningen*	Manager ontwikkeling, ruimte, omgeving
Opbrengsten	Verhuur panden	Manager intern advies
Opbrengsten	Begraafrechten	Manager ontwikkeling, ruimte, omgeving
Gemeentebrede specialismen	Treasury/leningen indien van toepassing	Manager intern advies
Gemeentebrede specialismen	Investeringen (financiële afwikkeling)	Manager intern advies
Gemeentebrede specialismen	Fiscaliteit	Manager intern advies
Overig	Bouwgrondexploitaties (GREX) indien van toepassing	Manager ontwikkeling, ruimte, omgeving
Overig	Inkoopfactuur onder de grenswaarde van prestatielevering (fraude)	Manager intern advies
Overig	IT Beveiligingsmaatregelen	Manager informatie

Onderstaande afbeelding maakt zichtbaar waar de focus ligt per te controleren proces;



Het proces ‘Werk en inkomen’ (uitkeringen) is gedelegeerd aan de gemeenschappelijke regeling samenwerking Sociaal Domein Baarn, Bunschoten en Soest (BBS) en valt buiten scope van de interne controle.
De processen WMO en Jeugdwet zijn (gedeeltelijk) uitbesteed aan respectievelijk BBS en de gemeente Amersfoort. Systeembeheer is (gedeeltelijk) uitbesteed aan gemeenschappelijke regeling Regionale ICT-Dienst Utrecht (RID). Voor deze processen steunt de accountant op de werkzaamheden uitgevoerd door de accountants van de desbetreffende (samenwerkings-) organisatie. Voor onze IT-beveiligingsmaatregelen leggen we jaarlijks verantwoording af in de ENSIA-omgeving. Vanuit Logius ontvangen we jaarlijks de resultaten, deze worden door middel van een brief kenbaar gemaakt bij het college. De IT-onderdelen welke niet binnen de ENSIA vallen maar wel van belang zijn voor de jaarrekeningcontrole zijn aanvullend opgenomen in het volledige interne controleplan (zie bijlage).

Het onderdeel prestatielevering binnen het proces van WMO en Jeugdwet valt binnen scope van de interne controle en de gemeente wenst zelfstandig zekerheid te verkrijgen over de geleverde zorg. Ook de ‘’oude taken’’ WMO zijn opgenomen in het controleplan daar deze door onze gemeente worden uitgevoerd.

In de bijlage is een uitgebreid controleplan opgenomen voor de gemeente Baarn. Het is ondoenlijk en onnodig om alle bedrijfsprocessen te controleren met dezelfde diepgang en frequentie. Om te bepalen hoe belangrijk bedrijfsprocessen zijn wordt geclassificeerd op basis van een risicogericht afwegingskader en op basis van de financiële geldstromen. De financiële omvang van een proces wordt afgezet tegen de vastgestelde materialiteit. De processen die daar bovenuit stijgen nemen we mee in de verdere afweging van het aantal steekproeven. In de bijlage is toegelicht hoe vaak er een proces wordt controleert (frequentie) en op welke wijze (systeem- en/of gegevensgericht).

Hoe controleren we?

In het jaar 2024 gaan we voor alle processen welke in scope zijn gegevensgericht controleren. De dossiers worden willekeurig geselecteerd door het SRA-steekproefmodel. De controles zijn door het aselectief selecteren en het type toets vragen bruikbaar voor de accountantscontrole. De aantallen zijn toegelicht in de bijlagen.

Voor de geselecteerde processen worden de controle uitkomsten door de medewerker in het Excel bestand vastgelegd waarin de toets vragen als ook de risicoanalyse is opgenomen. In het Excel bestand is een checklist opgenomen met punten waarop getoetst wordt. Voor de medewerker is een procesbeschrijving opgesteld hoe een interne controle uitgevoerd moet worden en waarin vermeld staat hoe zij zorgdragen voor een controledossier met een zichtbaar controlespoor van de bevindingen naar onderliggende bewijsstukken. Daarnaast leggen zij in dit format ook de bevindingen vast en informeren zij de proceseigenaar bij structurele bevindingen of bevindingen welke zwaarwegend van aard zijn.

Zoals eerder benoemd wil de gemeente binnen vier kritisch financiële bedrijfsprocessen de zogenoemde checks en balances in de lijn stimuleren, dit geldt voor het inkoopproces, subsidieverstrekkingen, het personeelsproces en voor belastingen. In het jaar 2024 wil de gemeente deze beheersmaatregelen verder ontwikkelen binnen de kritische processen. Na invoering kan dan een belangrijke afweging worden gemaakt of er systeemgericht dan wel gegevensgericht gecontroleerd moet worden. Dit bepaalt ook hoeveel items we selecteren voor de controles.

De VIC specialist voert review werkzaamheden uit en legt deze werkzaamheden vast. In de review staat de kwaliteit van de uitgevoerde controle centraal en op welke wijze vervolgactie is uitgevoerd en vastgelegd n.a.v. bevindingen.



Hoe rapporteren we?

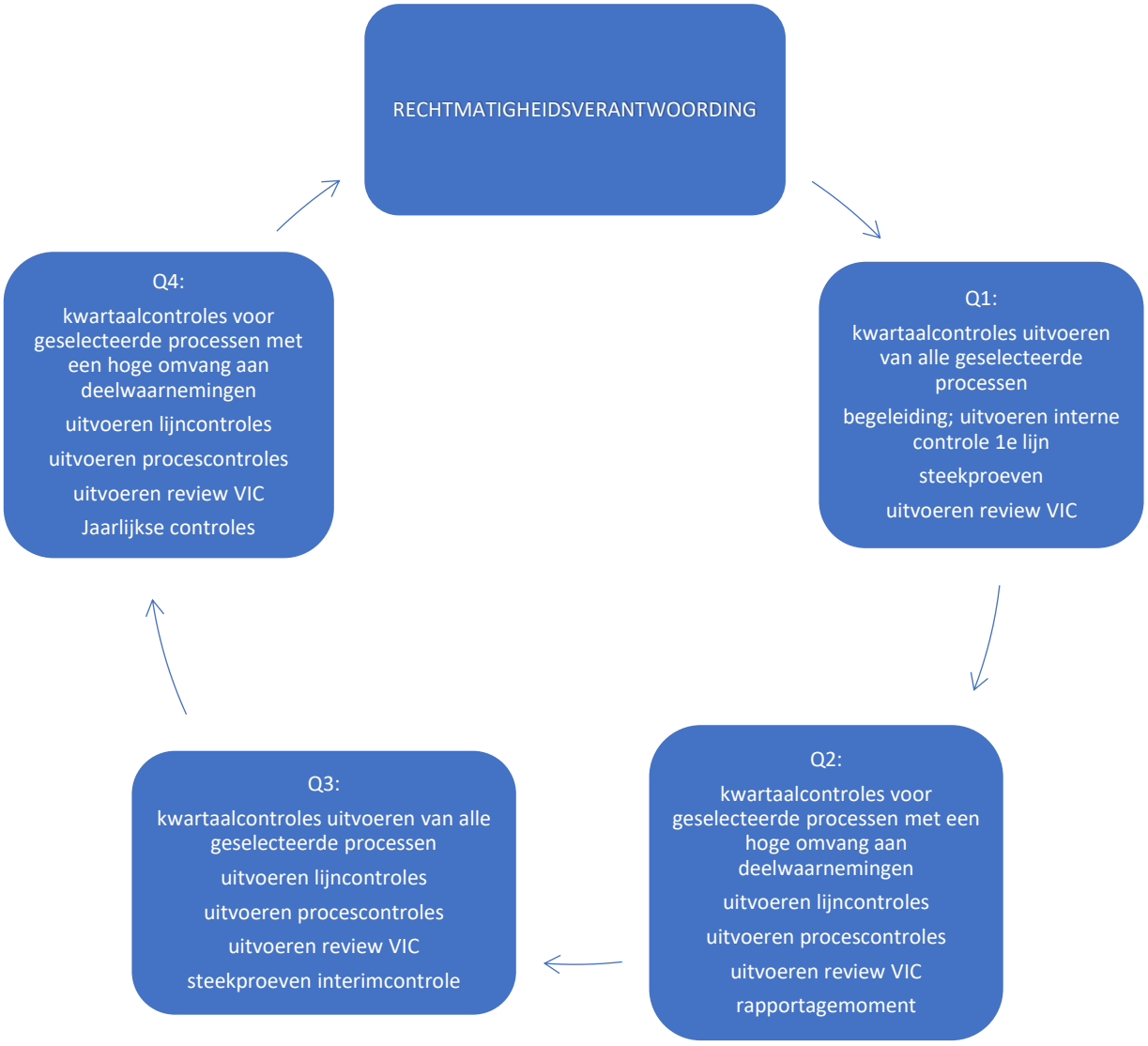
De VIC specialist is verantwoordelijk voor een voortgangsrapportage, deze wordt opgenomen in de tussentijdse rapportages van financieel beleid welke worden met het MT en met het college. Aan het einde van het jaar zal worden gerapporteerd in een paragraaf bedrijfsvoering welke wordt opgenomen in het jaarverslag. De volgende verantwoording zal worden opgenomen in deze paragraaf:

•De wijze waarop de rechtmatigheidsverantwoording tot stand is gekomen.
• Individuele afwijkingen en een toelichting hierop.
• Toelichting op de beheersmaatregelen die worden genomen n.a.v. de afwijkingen.
• Niet-financiële onrechtmatigheden in wet FIDO en bijbehorende Regelingen.
• Bevindingen onder de verantwoordingsgrens die niet in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen, maar welke relevant om de raad hierover te informeren. Een rapporteringsgrens wordt hierbij aanbevolen (kwantitatief en kwalitatief benoemen).
• Veelvuldig niet naleven van de normen uit de gids proportionaliteit of het slecht documenteren/motiveren van deze afwijkingen.
•Bevindingen op het gebied Misbruik en Oneigenlijk gebruik
•Fraudegevallen (indien van toepassing).

Bevindingen van structurele omvang worden bijgestaan met een oorzaakanalyse waar de proceseigenaar de verantwoordelijkheid voor draagt. Op basis van een diepgaande oorzaakanalyse kunnen de juiste vervolgacties in gang worden gezet.

Wanneer controleren we?





De VIC controles dragen bij aan de jaarrekeningcontrole door de toets vragen dusdanig in te richten dat deze bruikbaar zijn voor de accountantscontroles.

De specialist VIC is gepositioneerd binnen het veranderteam, dit heeft als resultaat dat goed zicht is op lopende projecten en aanpassingen welke impactvol zijn en eventueel in een interne controle verwerkt moeten worden. Ook wordt er nauw samengewerkt met de adviseurs continu verbeteren en procesmanagementondersteuning en worden deze betrokken bij bevindingen waarbij een verbetering doorgevoerd moet worden.

Totaaloverzicht Interne controles

Interne Controleplan benaderd vanuit rechtmatigheidsverantwoording	Rechtmatigheidscriteria			Controlesoort		Contactpersoon		Controle periode			Capaciteit per periode		
Ad 1. Opzet, bestaan en werking	**Voorwaarden**	**M&O**	**Begroting**	**Gegevens steekproef)**	**AO/IC**	**Verantwoordelijke Teamleider/Proceseigenaar**	**1ste lijn (medewerker)**	**Q2**	**Q3**	**Q4**	**Q2**	**Q3**	**Q4**
Processen (scope)													
· Subsidieverstrekking (incl. inburgering)	x	x	x	x	x	Ontwikkeling Samenleving	nntb	x	x	x			
· Wmo/Jeugd, onderdeel prestatieverklaring	x	x	x	x	x	Burgercontact	nntb		x	x			
· Leerlingenvervoer	x	x	x	x	x	Burgercontact	nntb		x	x			
· Inkopen & Aanbestedingen (spendanalyse)	x	x		x	x	Intern Advies	nntb		x	x			
· Betalingen	x	x		x	x	Intern Advies	nntb		x				
· Personeel	x	x		x	x	Intern Advies	nntb	x	x	x			
· Belastingen	x	x	x	x	x	Informatie	nntb		x	x			
· Omgevingsvergunning	x	x							x	x			
o Bouwleges	x	x		x	x	Ontw. Ruimte & Omgeving	nntb	x	x	x			
o Evenementenvergunningen	x	x		x	x	Ontw. Ruimte & Omgeving	nntb		x				
· Verhuur panden						Intern Advies	nntb		x				
· Begraafrechten	x	x		x	x	Ontw. Ruimte & Omgeving	nntb			x			
Ad 2. Rechtmatigheid en juistheid van mutaties met een financieel component													
·Materiële Vaste Activa	x		x	x									
· Investeringen en afschrijvingen (incl.verloop alg. reserve)	x		x	x		Intern Advies	nntb			x			
· Begrotingswijzigingen						Intern Advies	nntb						
· Treasury	x		x	x		Intern Advies	nntb			x			
· Voorzieningen	x		x	x		Intern Advies	nntb			x			
Baten										x			
· Huuropbrengsten		x	x	x	x	Intern Advies	nntb			x			
· Subsidies	x		x	x	x	Intern Advies	nntb			x			
· Sisa	x		x	x						x			
· Overige baten	x		x	x	x	Intern Advies	nntb			x			
Lasten													
· Overige bedrijfskosten (exploitatie)	x	x	x	x		Intern Advies	nntb			x			
· Personeelskosten (declaraties)	x	x		x	x	Intern Advies	nntb			x			
· Memoriaal boekingen		x		x	x	Intern Advies	nntb			x			
- inkopen (samen met spendanalyse)	x	x	x	x	x	Intern Advies	nntb			x			
- MJOP (Inkopen en voorzieningen)	x	x	x	x	x	Intern Advies	nntb			x			
- Verbonden partijen	x		x	x		Afhankelijk van het domein	nntb			x			
Overig													
- IT beveiligingsmaatregelen						Informatie	nntb		x				
- Changemanagement						Informatie	nntb		x				

1. Uitvoeren interne controle (gegevensgericht)

	Processtap	Toelichting	Wie verantwoordelijk
1	**Selectie ontvangen**	*De Adviseur IC & VIC bepaalt van ieder kwartaal een onafhankelijke steekproef en deelt deze per mail met de medewerker. In de mail wordt tevens een deadline vermeld voor de uit te voeren controles.*	Adviseur IC & VIC
2	**Excel bestand vullen**	*De medewerker neemt de gegevens van de in de steekproef geselecteerde dossiers in het Excel bestand ''interne controle'' over bij het kopje ''algemene informatie''.*	Medewerker
3	**Controle uitvoeren**	*De medewerker controleert de dossiers uit de steekproef op basis van de toets vragen in de Checklist (Excel)* *De medewerker legt de uitkomst van de toetsvragen vast in het Excel bestand ''interne controle'' conform de daarvoor opgestelde tabel:* ✗ Bevinding, niet conform toetspunt ✓ Conform toetspunt o Toegelicht • Niet van toepassing *Bij ''bevinding niet conform toetspunt'' is altijd een toelichting vereist waarom dit zo is.*	Medewerker
4	**Controle dossier vastleggen**	*Van de controle wordt een controledossier bijgehouden waarin de onderbouwende stukken onder toets vragen (met printscreens, documenten en bijlagen) opgeslagen worden.* *Welke documenten opgeslagen moeten worden staat vermeld onder het kopje ''Controledossier documenten'' (onder de toetspunten).* *Per proces staat er een voorbeeld dossier van vorig jaar vermeld. Van belang is om de printscreen zo volledig mogelijk te maken.*	Medewerker
5	**Bevindingen vastleggen**	*Onder het tab ''conclusie'' kunnen de bevindingen worden vastgelegd conform de SPROA-techniek (Situatie, Probleem, Resultaat, Oplossing, Actie). Ook kan een algemene conclusie worden geschreven.* *Of een controle voldoende of onvoldoende als uitkomst heeft kan worden besproken met de Adviseur IC & VIC (bij twijfel).*	Medewerker
6	**Bevindingen oppakken**	*Bij tekortkomingen is het van belang om de betreffende medewerker te instrueren en het dossier te laten corrigeren (indien van toepassing). Bij structurele tekortkomingen is het van belang dat dit besproken wordt met het team en de manager (eventueel in overleg met Adviseur IC & VIC).* *Het is van belang om ook deze vervolgstappen vast te leggen bij de overige documenten (in de vorm van bijvoorbeeld een mail/notulen).*	Medewerker
7	**Review**	*De Adviseur IC & VIC voert een review uit op de werkzaamheden en stelt het controleverslag met bevindingen en eventuele aanbevelingen op en legt het rapport ter beoordeling voor aan de proceseigenaar* *Daarnaast controleert de VIC specialist welke vervolgacties zijn genomen n.a.v. de bevindingen uit eerdere rapportages en stelt de effectiviteit van de vervolgactie vast.*	VIC specialist

Procesbeschrijving uitvoeren gegevensgerichte controle

2. Format rechtmatigheidsverklaring

(Voorbeeldtekst rechtmatigheidsverantwoording college)

Verantwoordelijkheid College van burgemeester en wethouders
Het College van Burgemeester en Wethouders geeft bij de jaarrekening haar rechtmatigheidsverklaring af. Daarin verklaart het college in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten en de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen.
Of deze in overeenstemming zijn met door de gemeenteraad vastgestelde kaders zoals de vastgestelde begroting, gemeentelijke verordeningen en bepalingen in de relevante wet- en regelgeving.

Het College legt hiermee verantwoording af over de rechtmatigheid van uitvoering van taken en omvat het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium bij de desbetreffende financiële beheershandelingen en transacties. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door de raad op XX XXX 202X vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht.

Deze verantwoording hanteert een grensbedrag omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door de gemeenteraad bepaald en bedraagt % van de totale lasten inclusief mutaties in de reserves en is daarmee vastgesteld op € x.

Conclusie:

Het College is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de Balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

Of bij geconstateerde onrechtmatigheden:
Balansmutaties niet alle rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens
De geconstateerde afwijkingen betreffen:
1.-

2. -

3. -

In de paragraaf bedrijfsvoering heeft het college beschreven welke actie zij onderneemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen

In dit kader dient het college ook te rapporten over de rechtmatige totstandkoming van de in de jaarrekening (inclusief SiSa-bijlage) opgenomen lasten, baten en balansmutaties. In tegenstelling tot eerdere uitingen dienen de fouten en onduidelijkheden die voortvloeien uit de verantwoording van de specifieke uitkeringen dus ook opgenomen te worden in de rechtmatigheidsverantwoording.

5. Bijlagen

Het interne controleplan (werkplan VIC) en de risicoclassificatie zijn als afzonderlijke bijlagen toegevoegd aan dit plan gezien de omvang van de documentatie.

Bijlage 1; ‘’intern controleplan werkplan VIC’’

Bijlage 2; ‘’risicoclassificatie en alle controles’’