

Rapport

Verklaring van toepasselijkheid

Financieel beheer/GR

Metingnummer	5- voorlopig
Omschrijving	2024
Datum rapport	11-10-2024
Gemaakt door	Corine de Man
V-Classificatie	Intern document / bedrijfsvertrouwelijk

1. Inleiding

Deze voorlopige verklaring van toepasselijkheid (VVT) is onderdeel van de meting van het normenkader Financieel beheer/GR. De VVT geeft inzicht in de normen die wel, deels of niet zijn geïmplementeerd of niet van toepassing zijn. Normen die (nog) niet zijn geïmplementeerd komen in aanmerking voor implementatie en dat uit zich uiteindelijk in de vorm van actiepunten. Het gaat dan om de normen die een hoge prioritering vanuit een gap-analyse hebben meegekregen.

De actiepunten zijn terug te vinden in het geautomatiseerde beheersingssysteem onder het betreffende normenkader. Deze actiepunten zijn voorzien van instructies en toegekend aan actiehouders met een geplande opleverdatum. Vanuit het geautomatiseerde beheersingssysteem vindt voortgangsbewaking plaats. Normen die wel zijn geïmplementeerd, kunnen in principe periodiek getoetst worden. Deze activiteiten vallen onder de zogenaamde checkmaatregelen.

De VVT wordt jaarlijks opgesteld aan de hand van een zelfevaluatie (meting) in combinatie met een gap-analyse. De VVT is als het ware een 'foto' die genomen wordt tijdens de zelfevaluatie, maar geeft geen rapportcijfer en vormt de basis voor het prioriteren van actiepunten.

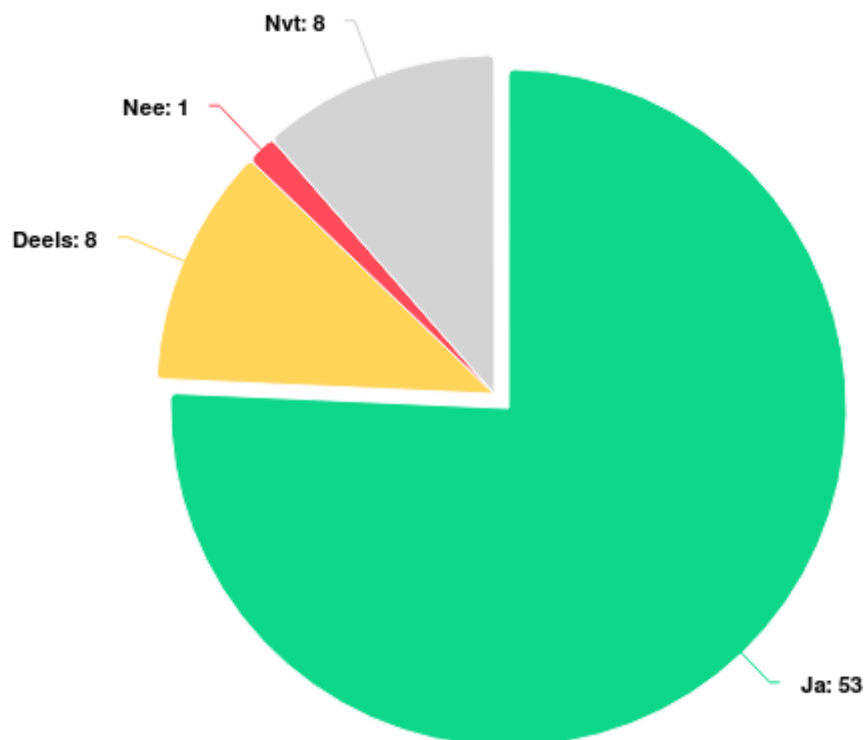
De VVT is bedoeld voor het bestuur, management, lijn- en stafmanagers, auditors en externe toezichthouders. De reporter van het betreffende normenkader is belast met het jaarlijks actualiseren van de VVT als onderdeel van de PDCA-cyclus.

2. Verklaring van toepasselijkheid

Deze verklaring is gebaseerd op de voorlopige meting van het normenkader met nummer 5 en heeft betrekking op 70 normen.

2.1.Hoofdpijnen

De verdeling naar de antwoorden is als volgt:



2.2. Detaillering

Als in de kolom prioritering de waarde Hoog is opgenomen dan komt de betreffende norm in aanmerking om geïmplementeerd te worden en dat uit zich in een actiepunt.

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
1	Financieel beleid		
1.1	Beleidskaders financieel beheer		
1.1.1	Financiële verordening	Ja	
	Er behoort een verordening financieel beheer formeel te zijn vastgesteld en gepubliceerd als basis voor het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie.		
1.1.2	Controleverordening	Ja	
	Er behoort een controleverordening formeel te zijn vastgesteld en gepubliceerd als basis voor de controle op het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie.		
1.1.3	Doelmatigheids- en doeltreffendheidsverordening	Nvt	
	Er behoort een doelmatigheids- en doeltreffendheidsverordening formeel te zijn vastgesteld en gepubliceerd als basis voor het verrichten van periodiek onderzoek naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het dagelijks bestuur gevoerde bestuur.		
1.1.4	Organisatiebesluit	Ja	
	Er behoort een organisatiebesluit formeel te zijn vastgesteld en gepubliceerd waarin op hoofdlijnen is vastgelegd wat de structuur en werkwijze is van de uitvoeringsorganisatie en hoe de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld.		
1.1.5	Mandaatbesluit	Ja	
	Er behoort een mandaatbesluit formeel te zijn vastgesteld en gepubliceerd waarin op hoofdlijnen de bevoegdheden zijn vastgelegd om namens het dagelijks bestuur besluiten te nemen.		
1.2	Evaluatie financiële beleidskaders		
1.2.1	Toetsen naleving beleidskaders financieel beheer	Ja	
	De financiële beleidskaders die relevant zijn in het kader van financieel beheer behoren regelmatig te worden beoordeeld op naleving.		
2	Financiële organisatie		
2.1	Inrichting en beheer		

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
2.1.1	Taken en verantwoordelijkheden financieel beheer	Ja	
	Alle taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het kader van financieel beheer behoren te zijn gedefinieerd en toegewezen.		
2.1.2	Betrokkenheid management	Ja	
	Het management behoort zijn verantwoordelijkheid ten aanzien van financieel beheer actief uit te dragen.		
2.1.3	Personele bezetting financieel beheer	Ja	
	De personele bezetting voor het financieel beheer behoort toereikend te zijn om de daaraan gerelateerde taken effectief en zorgvuldig te kunnen uitvoeren.		
2.1.4	Scheiding van taken financieel beheer	Ja	
	Conflicterende taken en verantwoordelijkheden in het proces financieel beheer behoren te zijn gescheiden om de kans op onbevoegd of onbedoeld wijzigen of misbruik van de bedrijfsmiddelen van de organisatie te verminderen.		
2.1.5	Kennisniveau financieel beheer	Ja	
	Het kennisniveau van de medewerkers die direct betrokken zijn bij de uitvoering van het financieel beheer behoort toereikend te zijn om hun functie te kunnen uitoefenen.		
2.1.6	Periodiek overleg	Ja	
	Er behoort op regelmatige basis overleg te zijn over ontwikkelingen die invloed (kunnen) hebben op het functioneren van financieel beheer.		
2.2	Procedures en richtlijnen		
2.2.1	Procedures financieel beheer	Ja	
	Er behoort een procedurebeschrijving te zijn vastgesteld waarin is vastgelegd op welke wijze het proces financieel beheer geregeld moet zijn en welke activiteiten daarbij nodig zijn.		
2.2.2	Handboek financieel beheer	Nvt	
	Er behoort een handboek financieel beheer te zijn waarin alle relevante zaken zijn opgenomen die een verdiepingsslag op instructieniveau rechtvaardigen.		
2.2.3	Actuele verslaggevingsvoorschriften	Deels	Nog te prioriteren
	Actuele kennis van de verslaggevingsvoorschriften behoort te zijn geborgd bij financieel beheer.		
2.2.4	Risicoanalyse financieel beheer	Ja	

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
	Er behoort periodiek, op een gestructureerde wijze, een risicoanalyse te worden uitgevoerd om na te gaan of aanpassingen in de organisatie rondom financieel beheer of op onderdelen in het proces noodzakelijk zijn.		
3	Financiële administratie		
3.1	Inrichting en beheer		
3.1.1	Continuïteit functioneel beheer financieel systeem	Deels	Nog te prioriteren
	De continuïteit van het functioneel beheer van het financieel systeem behoort te zijn gewaarborgd.		
3.1.2	Autorisaties financieel systeem	Deels	Nog te prioriteren
	Er behoort een autorisatieprocedure voor het financieel systeem te zijn vastgesteld en te zijn geïmplementeerd.		
3.1.3	Rekeningschema	Ja	
	Het rekeningschema in het financieel systeem behoort te voorzien in de financiële informatiebehoefte van de organisatie en te voldoen aan de gestelde inrichtings- en verslaggevingseisen.		
3.1.4	Taakvelden	Ja	
	Het rekeningschema behoort te zijn gekoppeld aan de juiste taakvelden en economische categorieën volgens IV3 (informatie van derden).		
3.1.5	Subadministraties	Ja	
	Subadministraties in het financieel systeem behoren volgens een sluitend verband te zijn gekoppeld aan het grootboek.		
3.1.6	Financiële dagboeken	Ja	
	Het gebruik van financiële dagboeken behoort in overeenstemming te zijn met de bronnen die mutaties aanleveren en consistent te worden toegepast.		
3.2	Uitvoering		
3.2.1	Beginbalans	Ja	
	De beginbalans in een nieuw boekjaar behoort tijdig te worden ingevoerd en in overeenstemming te zijn met de eindbalans uit het vorige boekjaar.		
3.2.2	Invoer vastgestelde begroting	Ja	
	De budgetten zoals opgenomen in de vastgestelde primaire begroting inclusief begrotingswijzigingen behoren tijdig, juist en volledig te worden ingevoerd in het financieel systeem.		

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
3.2.3	Memoriaalboekingen	Ja	
	Het gebruik van memoriaalboekingen in de financiële administratie behoort op een beheersbare wijze en zo beperkt mogelijk te worden toegepast.		
3.2.4	Afschrijvingen	Ja	
	Er behoort een consistente gedragslijn te worden toegepast voor de berekening en doorbelasting van afschrijvingen die niet in strijd is met de verslaggevingsvoorschriften.		
3.2.5	Rentekosten	Ja	
	Er behoort een consistente gedragslijn te worden toegepast voor de doorberekening van de rentekosten die niet in strijd is met de verslaggevingsvoorschriften.		
3.2.6	Verwerking overhead	Ja	
	De overheadkosten behoren juist en volledig te worden verwerkt in het financieel systeem en te voldoen aan het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV).		
3.2.7	Kostenverdeelstaat	Nvt	
	Er behoort jaarlijks een kostenverdeelstaat beschikbaar te zijn voor het vaststellen van de integrale kostprijs voor tarief gebonden producten en voor het berekenen van het gemiddelde btw/bcf percentage op overhead.		
3.2.8	Controle te verwerken journaalposten	Ja	
	Er behoren waarborgen te zijn dat alle ingevoerde journaalposten voor verwerking in het financieel systeem zijn gecontroleerd op juistheid en volledigheid.		
3.2.9	Gedocumenteerde mutaties	Deels	Nog te prioriteren
	Van elk verwerkte journaalpost in het financieel systeem behoort brondocumentatie beschikbaar te zijn.		
3.2.10	Tussentijdse afsluiting	Ja	
	Ten behoeve van controlewerkzaamheden en informatieverstrekking behoort gebruikt te worden gemaakt van tussentijdse afsluiting in een lopend boekjaar.		
3.2.11	Jaarafsluiting	Deels	Nog te prioriteren
	Voor het afleggen van verantwoording over een boekjaar behoort een jaarafsluiting van de financiële administratie te worden uitgevoerd.		
3.3	Budgetbewaking		

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
3.3.1	Budgethouders	Ja	
	Het budgethouderschap behoort te zijn ingevoerd en gefaciliteerd vanuit het financieel systeem.		
3.3.2	Tijdige signalering overschrijding budget	Ja	
	Er behoren effectieve waarborgen te zijn die voorzien in het voorkomen van budgetoverschrijdingen.		
3.3.3	Budgetanalyse	Ja	
	Er behoort periodiek een budgetanalyse plaats te vinden op basis van de huidige, begrote en verwachte uitkomsten.		
3.4	Planning & control		
3.4.1	Planning totstandkoming tussentijdse financiële rapportages	Ja	
	De activiteiten die nodig zijn voor de totstandkoming van tussentijds financiële rapportages behoren volgtijdelijk te zijn vastgelegd voorzien van een planning en actiehouders en tijdens uitvoering te worden bewaakt.		
3.4.2	Planning totstandkoming jaarrekening	Ja	
	De activiteiten die nodig zijn voor de totstandkoming van de jaarrekening behoren volgtijdelijk te zijn vastgelegd voorzien van een planning en actiehouders en tijdens uitvoering te worden bewaakt.		
3.4.3	Op te leveren stukken ten behoeve van de accountant	Ja	
	De afspraken die zijn gemaakt met de accountant over op te leveren stukken ten behoeve van de interim- en jaarrekeningcontrole, voor zover dit de financiële administratie raakt, behoren tijdig te worden nageleefd en te voldoen aan de daaraan gestelde eisen.		
3.4.4	Overzichten voor controledoeleinden	Ja	
	Het financieel systeem behoort overzichten te kunnen genereren ten behoeve van controledoeleinden.		
4	Balansposten		
4.1	Vaste activa		
4.1.1	Richtlijnen grondslagen voor waardering vaste activa	Ja	
	De van toepassing zijnde richtlijnen en grondslagen voor de waardering van vaste activa mogen niet strijdig zijn met de verslaggevingsvoorschriften en behoren consistent te worden toegepast.		
4.1.2	Immateriële vaste activa	Nvt	

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
	De immateriële vaste activa behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.1.3	Materiële vaste activa	Ja	
	De materiële vaste activa behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.1.4	Financiële vaste activa	Nvt	
	De financiële vaste activa behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.2	Vlottende activa		
4.2.1	Richtlijnen grondslagen voor waardering vlottende activa	Deels	Nog te prioriteren
	De van toepassing zijnde richtlijnen en grondslagen voor de waardering van vlottende activa mogen niet strijdig zijn met de verslaggevingsvoorschriften en behoren consistent te worden toegepast.		
4.2.2	Vorraden	Nvt	
	De voorraden behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.2.3	Uitzettingen/vorderingen	Ja	
	De uitzettingen behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.2.4	Overlopende activa	Ja	
	De overlopende activa behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.2.5	Liquide middelen	Ja	
	De liquide middelen behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.3	Vaste passiva		
4.3.1	Richtlijnen grondslagen voor waardering vaste passiva	Deels	Nog te prioriteren

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
	De van toepassing zijnde richtlijnen en grondslagen voor de waardering van vaste passiva mogen niet in strijd zijn met de verslaggevingsvoorschriften en behoren consistent te worden toegepast.		
4.3.2	Eigen vermogen	Ja	
	Het eigen vermogen behoort juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.3.3	Voorzieningen	Ja	
	De voorzieningen behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.3.4	Vaste schulden	Ja	
	De vaste schulden behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.4	Vlottende passiva		
4.4.1	Grondslagen vlottende passiva	Deels	Nog te prioriteren
	De van toepassing zijnde richtlijnen en grondslagen voor de waardering van vlottende passiva mogen niet in strijd zijn met de verslaggevingsvoorschriften en behoren consistent worden toegepast.		
4.4.2	Vlottende schulden	Ja	
	De vlottende schulden behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
4.4.3	Overlopende passiva	Ja	
	De overlopende passiva behoren juist en volledig te zijn geregistreerd in de financiële administratie en te voldoen aan de daarop van toepassing zijnde verslaggevingsvoorschriften.		
5	Interne controle financieel beheer		
5.1	Inrichting		
5.1.1	Controle rekeningschema met taakvelden IV3	Nee	Nog te prioriteren
	Het actieve rekeningschema behoort te worden afgestemd met de taakvelden zoals vastgelegd in IV3.		
5.1.2	Controle toegang en autorisaties financieel systeem	Ja	

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
	De toegang en autorisaties van gebruikers in het financieel systeem behoren op juistheid te worden beoordeeld.		
5.1.3	Controle mandaatbesluit versus financieel systeem	Ja	
	De autorisaties aan gebruikers in het financieel systeem behoren voor zover van toepassing te worden beoordeeld of deze in overeenstemming zijn met het vastgestelde mandaatbesluit.		
5.2	Mutaties		
5.2.1	Controle op consistente boeking journaalposten	Ja	
	Er behoort controle plaats te vinden op het consistent gebruikmaken van journaalposten.		
5.2.2	Controle gedocumenteerde memoriaalboekingen	Ja	
	Er behoort controle te zijn op het toereikend documenteren van alle memoriaalboekingen.		
5.3	Standen		
5.3.1	Controle aansluiting kapitaallasten	Ja	
	De kapitaallasten behoren op juistheid en volledigheid te worden gecontroleerd.		
5.3.2	Controle aansluiting personeelskosten	Ja	
	Er behoort controle te zijn op de aansluiting tussen de personeelskosten volgens de salarisadministratie en het grootboek.		
5.3.3	Controle kostenverdeelstaat	Nvt	
	Er behoort controle te zijn op de totstandkoming van de kostenverdeelstaat.		
5.3.4	Controle tussentijdse afsluitingen	Ja	
	Er behoort controle te zijn op een juiste verwerking van tussentijdse afsluitingen.		
5.3.5	Controle subadministraties met grootboek	Ja	
	Er behoort controle te zijn op periodieke afstemming tussen de subadministraties en het grootboek.		
5.3.6	Controle balansspecificaties	Ja	
	Er behoort controle te zijn op tijdig opstellen van balansspecificaties die aan de daaraan te stellen eisen voldoen.		
5.3.7	Controle inventarisatie voorraden	Nvt	
	Er behoort controle te zijn op het op een juiste wijze toepassen van een inventarisatie op voorraden.		
5.3.8	Controle standaardbankverklaring	Ja	

Nr	Normen	Geimpl*	Prio
	Er behoort controle te zijn op het tijdig opvragen van standaardbankverklaring en het afstemmen van deze verklaring met de liquide middelen en bevoegdheden.		
5.3.9	Controle jaarafsluiting	Ja	
	Er behoort controle te zijn op een juiste verwerking van een jaarafsluiting.		

*Geimpl.: hier staat het antwoord op de vraag "is de norm geïmplementeerd?".

Einde document