



INTERN CONTROLEPLAN 2023-2024

Gemeente Renkum
15-11-2023

Inleiding	2
1. Achtergrond & kader	2
1.1 Achtergrond van interne controle	2
1.2 Getrouwheid en rechtmatigheid	3
1.3 Rechtmatigheidsverklaring college	3
1.4 Controle- en rapporteringstoleranties	5
2. Inrichting organisatie	6
2.1 Controlepiramide	6
2.2 Positionering van interne en verbijzonderde interne controle	7
2.3 Vastlegging controlewerkzaamheden	9
3. Controleaanpak	10
3.1 Inventariseren van de materiële processen	10
3.2 Inhoud, risico's en werkzaamheden te controleren processen	11
3.3 Bepalen massa en deelwaarnemingen per proces	12
3.4 Het uitvoeren en vastleggen van de interne controles	15
3.5 Doorvoeren van herstelwerkzaamheden en verbeteringen	15
BIJLAGE 1: Informatie per proces	16
1. Uitkeringen gemeentefonds	16
2. Sociaal domein	16
3. Inkoop & aanbesteding	18
4. Salarissen	20
5. Belastingen en heffingen	21
6. Verbonden partijen	23
7. Treasury	23
8. Sisa	24
9. Mutatie reserves	25
10. Mutatie voorzieningen	26
11. Subsidieverlening	26
12. Grondexploitatie	27
13. Leges overig	28
14. Leges omgevingsvergunning	29

Inleiding

Dit intern controleplan geeft aan hoe wij de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen binnen de Gemeente Renkum waarborgen. We geven daarmee invulling aan een verplichting op basis van de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet en artikel 25 van de Financiële verordening gemeente Renkum. Maar meer dan dat, willen we zelf aantonen dat we werken conform wet- en regelgeving en dat onze verantwoording klopt. We vinden het namelijk niet meer dan logisch om zorgvuldig om te gaan met het gemeenschapsgeld dat we jaarlijks besteden.

We werken al jaren met interne controles en een intern controleplan. Vanaf 2023 verandert er echter het een en ander. Dat komt doordat het college met ingang van dit jaar een rechtmatigheidsverantwoording op moet nemen in de jaarstukken.

In dit controleplan beschrijven we in hoofdstuk 1 de achtergrond en het kader waarbinnen de interne controle plaatsvindt, inclusief de gevolgen van de rechtmatigheidsverantwoording. In hoofdstuk 2 gaan we in op de inrichting van de organisatie. In hoofdstuk 3 komt de controleaanpak aan bod. In dit stappenplan worden de volgende 5 stappen onderscheiden:

1. inventariseren van de materiële processen;
2. aard, risico's en werkzaamheden te controleren processen;
3. bepalen massa en deelwaarnemingen per proces;
4. uitvoeren en vastleggen interne controles;
5. doorvoeren van herstelwerkzaamheden en verbeteringen.

In bijlage 1 is verdere informatie per proces opgenomen. Per proces wordt weergegeven hoe de interne controle zal plaatsvinden. Daarbij komen de inhoud van het proces, de risicoanalyse en de (verbijzonderde) interne controles aan bod.

De controles binnen het sociaal domein zijn uitgewerkt in het "Intern Controleplan 2023 Sociaal Domein Gemeente Renkum". Dat plan is als bijlage bij dit interne controleplan gevoegd.

Bij een deel van de interne controles hebben we te maken met de uitvoering van (deel)processen door de Connectie. Het is de bedoeling dat de Connectie deze controles uiteindelijk zoveel als mogelijk overneemt. Voor zover de processen zich volledig aan "hun" kant afspelen, natuurlijk. De Connectie heeft met ingang van 2021 een "ISAE 3402 type 2 verklaring" ontvangen voor de financiële processen. Dit betekent dat de accountant voor 'opzet, bestaan en werking' van deze processen kan leunen op de bevindingen van de accountant van de Connectie. Vervolgstap is dat de Connectie richting een ISAE 3402 verklaring werkt voor belastingen. Wij stemmen onze interne controles af op deze ontwikkeling.

1. Achtergrond & kader

Dit hoofdstuk geeft het kader waarbinnen de interne controle plaatsvindt. Daarbij wordt een korte uitleg gegeven van de begrippen getrouwheid en rechtmatigheid.

1.1 Achtergrond van interne controle

Jaarlijks stelt de raad de begroting vast. Daarmee krijgt het college de opdracht om de activiteiten die in de begroting staan het komende jaar te realiseren met de financiële middelen die daarvoor beschikbaar zijn gesteld. In de jaarstukken legt het college verantwoording af over de uitvoering van die opdracht. Doel van de interne controlewerkzaamheden is om aan te tonen dat deze verantwoording een getrouw beeld geeft en dat het onderliggende (financieel) beheer rechtmatig was. Behalve dat we dat zelf vaststellen, controleert de accountant dat in opdracht van de gemeenteraad. De accountant steunt daarbij op de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle van de gemeente. Aanvullend daarop zal de accountant zijn eigen (controle)werkzaamheden uitvoeren.

1.2 Getrouwheid en rechtmatigheid

Sluitbegrippen bij de interne controle zijn getrouwheid en rechtmatigheid. Daarnaast streven we binnen de gemeentelijke organisatie uiteraard naar effectiviteit en efficiency binnen onze processen.

Wanneer we het over getrouwheid en rechtmatigheid hebben, bedoelen we daarmee het volgende:

- **Getrouwheid:** de jaarstukken geven een getrouw beeld van zowel de baten en lasten, als de grootte en samenstelling van het vermogen van de gemeentelijke organisatie. Getrouw wil zeggen "in overeenstemming met de werkelijkheid en administratie en in overeenstemming met de regelgeving omtrent de externe verslaggeving".
- **Rechtmatigheid:** het handelen in overeenstemming met wet- en regelgeving. Voor de jaarrekening gaat het in het geval van rechtmatigheid om een duidelijke relatie met het financiële beheer. Er moet worden vastgesteld dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dus overeenkomstig met de wet- en regelgeving (Commissie BBV, 2018).

In verschillende stukken rondom rechtmatigheid en getrouwheid worden negen toetsingscriteria gehanteerd. In de onderstaande tabel zijn de criteria weergegeven met een toelichting.

Voor de eerste zes rechtmatigheidscriteria geldt dat rechtmatigheid en getrouwheid samenvallen. Deze maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningcontrole door de accountant. De extra toetsingscriteria voor rechtmatigheid zijn het begrotingscriterium, voorwaardecriterium en het M&O criterium.

Criteria	Omschrijving
Calculatiecriterium	De vastgestelde bedragen zijn juist berekend.
Valueringscriterium	Het tijdstip van betaling en de verantwoording van verplichtingen is juist.
Adresseringscriterium	De persoon of organisatie waar een financiële stroom naar toe is gegaan, is juist (rechthebbende).
Volledigheidscriterium	Alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord.
Aanvaardbaarheidscriterium	De financiële beheershandeling past bij de activiteiten van de gemeente en in relatie tot de kosten is een aanvaardbare tegenprestatie overeengekomen.
Leveringscriterium	Juistheid van ontvangen goederen en/of diensten.
Begrotingscriterium	Financiële handelingen passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting.
Voorwaardencriterium	Financiële handelingen passen binnen de nadere eisen die worden gesteld binnen de geldende regelgeving. Denk aan doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
Misbruik & oneigenlijk gebruik criterium	De interne toetsing op juistheid en volledigheid van gegevens die zijn verstrekt bij het gebruik van overheidsregelingen (=misbruik). De interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (recht)handelingen deden die in strijd zijn met het doel/strekking (=oneigenlijk gebruik).

1.3 Rechtmatigheidsverklaring college

Het college legt met ingang van het verslagjaar 2023 in de jaarrekening verantwoording af over de rechtmatigheid. Dit gaat over dus over het begrotingscriterium, het voorwaardecriterium en het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium.

Begrotingscriterium

De gemeentewet regelt dat het budgetrecht ligt bij de gemeenteraad. Wanneer de gerealiseerde lasten en baten in de jaarrekening afwijken van de begrote bedragen, is mogelijk sprake van onrechtmatige uitgaven of inkomsten. Het gaat daarbij om de bedragen op productniveau. Van overschrijdingen van de lasten en onderschrijdingen van de baten moet vastgesteld worden in hoeverre deze passen binnen het door de gemeenteraad geformuleerde beleid en/of deze

overschrijding wordt gecompenseerd door aan de lasten gerelateerde hogere inkomsten of aan de baten gerelateerde lagere lasten.

Voorwaardencriterium

Besteding en inning van gelden door de gemeente zijn aan bepaalde voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden liggen vast in de wet- en regelgeving en hebben in het algemeen betrekking op de omschrijving van de doelgroep of het project, de heffing- en/of declaratiegrondslag, normbedragen, de bevoegdheden, het voeren van een administratie, het verkrijgen en bewaren van bewijsstukken en aan te houden termijnen bij besluitvorming, betaling, declaratie enzovoort. De gemeenteraad stelt vanuit de controlerende rol de norm waaraan het College moet voldoen. Aan de hand van deze norm toetst het college het voorwaardencriterium. De beoordeling van de rechtmatigheid spitst zich enerzijds toe op het handelen zelf en anderzijds op de uitkomsten van het handelen.

M&O-criterium

Onder misbruik wordt verstaan: het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel om ten onrechte overheidssubsidies of -uitkeringen te verkrijgen, of met als doel om geen – of een te laag bedrag aan – heffingen aan de overheid te betalen. Onder oneigenlijk gebruik wordt verstaan: het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet – dan wel tot een te laag bedrag – betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan (de 'geest van de wet').

Dit criterium houdt in dat de gemeente een beleid moet voeren ter bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik van wet en regelgeving. Op basis van de financiële verordening is het college verplicht om te zorgen voor het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen. Dit gebeurt niet door middel van een afzonderlijke nota M&O-beleid. In plaats daarvan wordt bij regelingen die gevoelig zijn voor misbruik en oneigenlijk gebruik expliciet aandacht besteed aan risico-beheersing in de breedste zin van het woord. Daarnaast wordt bij de uitvoering van de audits expliciet aandacht besteed aan de beheersmaatregelen op fraudegevoelige terreinen.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverklaring vanuit het college, worden de verantwoordelijkheden rondom rechtmatigheid als volgt belegd:

- de raad
 - stelt de kaders vast waarbinnen de rechtmatigheidsverantwoording wordt opgesteld;
 - bediscussieert en beoordeelt de rechtmatigheidsverantwoording van het college.
- het college
 - richt de administratie en interne beheersing zodanig in, dat het verantwoording kan afleggen;
 - neemt de rechtmatigheidsverantwoording op in de jaarrekening;
 - neemt een toelichting op in de bedrijfsvoeringsparagraaf van het jaarverslag, over de financiële rechtmatigheid. Kern daarbij is beheersing, rapportage en maatregelen.
- de accountant geeft een getrouwheidsoordeel af over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt.

De kaders voor de rechtmatigheidsverantwoording zijn vastgelegd in artikel 25 van de financiële verordening gemeente Renkum:

- Voor de rechtmatigheidsverantwoording hanteert het college een verantwoordingsgrens die gelijk is aan de toleranties welke de accountant toepast bij de controle van de jaarrekening. Fouten en onduidelijkheden boven dit grensbedrag worden door het college opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening.
- Voor de rechtmatigheidsverantwoording hanteert het college een normenkader dat gelijk is aan het normenkader dat is toegepast voor de accountantscontrole van de jaarrekening. Dit omvat:
 - externe wetgeving voor zover die bepalingen bevat over financiële beheershandelingen;
 - verordeningen voor zover die bepalingen bevatten over financiële beheershandelingen;

- andere besluiten van de raad met een kaderstellend karakter die bepalingen bevatten over financiële beheershandelingen;

Collegebesluiten vallen niet onder de rechtmatigheidscontrole, tenzij de controle hiervan verplicht is op basis van hogere regelgeving of raadsbesluiten c.q. verordeningen.

Het college actualiseert jaarlijks het normenkader voor wijzigingen in wet- en regelgeving.

1.4 Controle- en rapporteringstoleranties

Niet elke fout op de getrouwheid en de rechtmatigheid hoeft te worden gerapporteerd. Dat is in de praktijk ook niet haalbaar. Het gaat erom vast te stellen dat de jaarstukken niet zodanige fouten en/of onzekerheden bevatten dat het oordeel van de gebruiker (de gemeenteraad) beïnvloed wordt. Voor de accountantscontrole zijn de controle- en rapporteringstoleranties vastgesteld op de minimumeisen van het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Voor de rechtmatigheidscontrole hanteren we dezelfde toleranties.

De controletolerantie is de maximale omvang van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed. De Nota van toelichting bij het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) bepaalt dat de minimumeisen voor de goedkeuringstolerantie ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de totale lasten na toevoegingen reserves bedraagt en ten aanzien van onzekerheden in de controle 3% van de totale lasten na toevoegingen reserves. Het gaat om de grenswaarde waar beneden de in aanmerking te nemen fouten ($< 1\%$) of onzekerheden ($< 3\%$) moet blijven om een goedkeurende controleverklaring te kunnen krijgen.

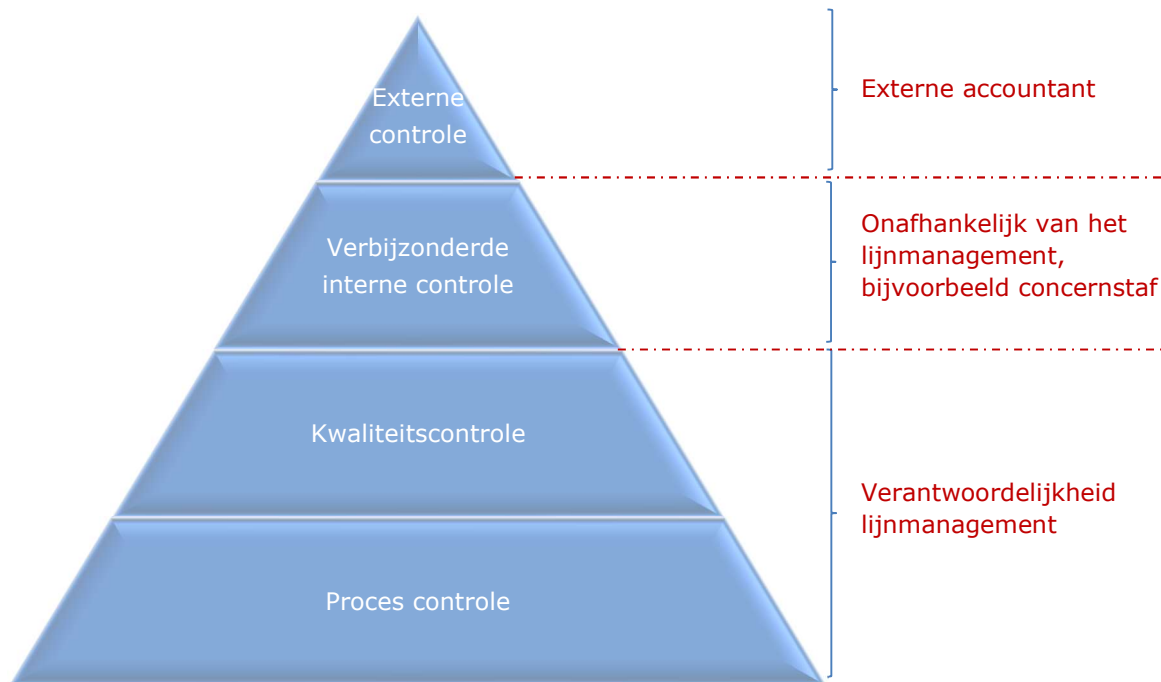
Voor de rapporteringstolerantie geldt als maatstaf dat elke fout of onzekerheid $\geq 10\%$ van de goedkeuringstolerantie wordt gerapporteerd. Alle bevindingen die boven deze tolerantie uitkomen zullen worden vermeld in de rapportages vanuit de accountant cq het college.

Het bovenstaande houdt in dat processen c.q. deelprocessen die een totaal aan transacties genereren die op jaarbasis op of boven deze controletolerantie uitkomen mogelijk relevant zijn voor de strekking van de rechtmatigheidsverklaring en de accountantsverklaring. Om die reden vinden de interne controlewerkzaamheden plaats op die processen.

2. Inrichting organisatie

2.1 Controlepiramide

Om 'in control' te komen en te blijven is een goede inrichting van de organisatie nodig. In de theorie wordt gewerkt met een controlepiramide, die als volgt wordt weergegeven:



Aanvullend beschrijft de commissie BADO (Bedrijfsvoering, Audit Decentrale Overheden) in haar Notitie Rechtmatigheidsverantwoording een model van drie (interne) verdedigingslijnes, met daarna een controle door de accountant. Tussen de verbijzonderde interne controle en de externe controle door de accountant vindt dan een controle door een interne auditfunctie plaats. Dit is een model dat vooral door grote gemeenten wordt toegepast. In Renkum wordt, net als in veel andere kleine gemeenten, gewerkt volgens de bovenstaande controlepiramide. Daarbij vallen de procescontroles en kwaliteitscontroles binnen de lijn onder de interne controlewerkzaamheden. De controles die daarna worden uitgevoerd zijn de zogenaamde verbijzonderde interne controles.

Binnen elk werkproces behoren maatregelen te zijn opgenomen die de rechtmatigheid en getrouwheid van de (financiële) verantwoording moeten waarborgen. Dit betekent dat voor elk (materieel) proces moet zijn vastgelegd:

- hoe het proces verloopt;
- welke risico's we binnen het proces identificeren;
- welke maatregelen van interne controle / interne beheersing zijn getroffen om deze risico's te beheersen.

De eerste vorm van controle werkzaamheden, de procescontrole en kwaliteitscontrole, vindt direct binnen het proces plaats. Dit zijn de zogeheten interne controlewerkzaamheden. Naast deze in het werkproces opgenomen maatregelen van interne controle, kan sprake zijn van zogenaamde verbijzonderde interne controles. Dit zijn controles achteraf die er vooral op gericht zijn om te beoordelen of de maatregelen binnen het werkproces daadwerkelijk bestaan en ook functioneren en effectief zijn (werking). Ook kan een verbijzonderde interne controle aanvullend zijn op de bestaande controles in het werkproces. Een verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd door iemand van buiten het betreffende werkproces.

Een aanvullend effect dat met de verbijzonderde interne controles wordt beoogd, is het verbeteren en structureel inbedden van de maatregelen van AO/IC binnen de betrokken afdelingen. Daarbij is de invalshoek ook gericht op kennisverbreding van de betreffende functionarissen binnen de gemeentelijke organisatie.

2.2 Positionering van interne en verbijzonderde interne controle

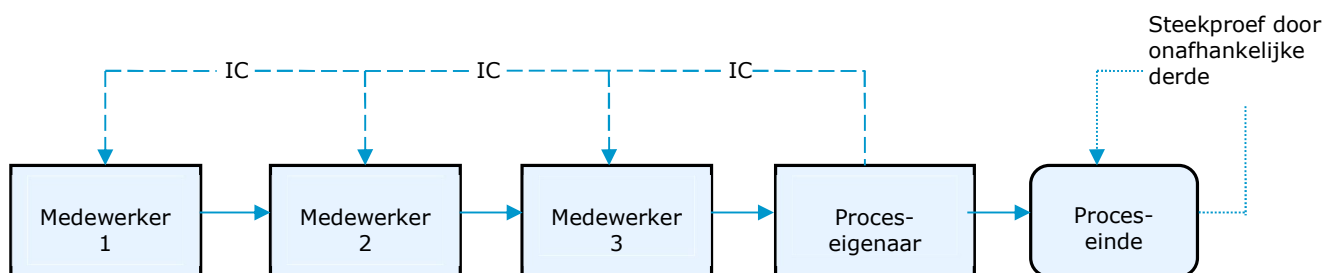
Het moment van uitvoering van interne controles bepaalt in hoeverre het nog mogelijk is om herstelwerkzaamheden uit te voeren. Daarom wordt bij voorkeur gewerkt met interne controle binnen het werkproces. Herstelwerkzaamheden zijn dan veelal nog mogelijk en dit biedt vakafdelingen handvatten om de kwaliteit van hun proces beter te beheersen. Bij (verbijzonderde) controles achteraf zijn herstelwerkzaamheden in de meeste gevallen niet meer mogelijk. De focus ligt daarmee met name op verbeteracties richting de toekomst.

Hier staat tegenover dat wij de interne controle zo efficiënt mogelijk willen uitvoeren. We moeten, rekening houdend met de omvang van de organisatie, een afweging maken tussen de gesignaleerde risico's en de kosten van interne controles.

Daarom wordt zoveel als mogelijk, maar niet voor elk proces, gekozen voor IC binnen het proces. Wij hebben vier mogelijke varianten voor interne controle in kaart gebracht. Bij de methoden 1 t/m 3 vindt de interne controle plaats voordat sprake is van een definitief besluit. Bij methode 4 vindt de interne controle geheel achteraf plaats, als het proces volledig is afgerond. Feitelijk is in deze situatie sprake van enkel een verbijzonderde interne controle. De interne controles in het werkproces worden uitgevoerd met behulp van een checklist. Bij alle methoden zal er achteraf een verbijzonderde interne controle plaatsvinden door een geringe steekproef. Doel daarvan is te toetsen of de interne controle in het werkproces op de juiste wijze is uitgevoerd.

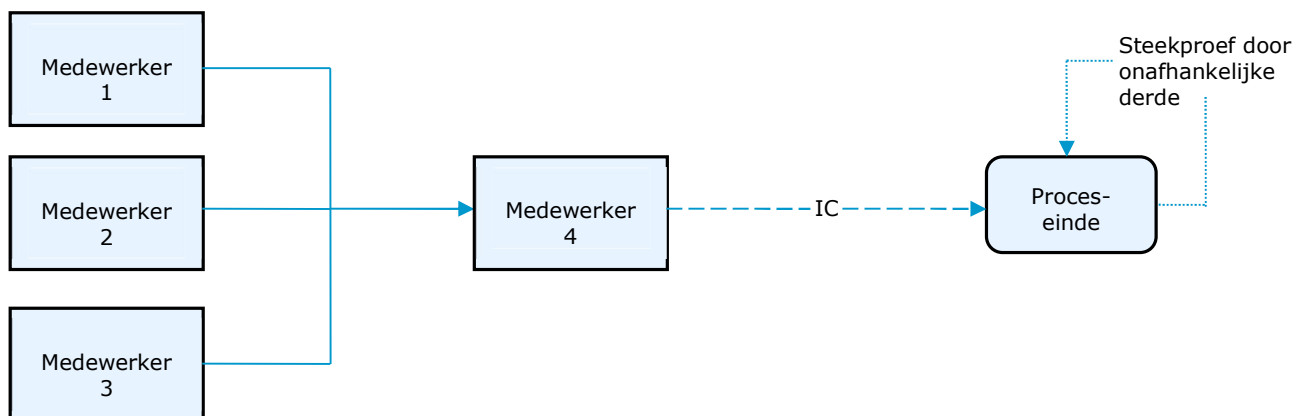
Methode 1: Deelcontroles door opeenvolgende medewerkers binnen het proces

In deze situatie hebben verschillende medewerkers ieder een afzonderlijk deel in het werkproces. Medewerker 1 ontvangt bijvoorbeeld een aanvraag, medewerker 2 toetst de aanvraag, medewerker 3 verwerkt de aanvraag. De proceseigenaar controleert een juiste verwerking van de aanvraag. De interne controle is zo opgezet dat iedere medewerker zijn voorganger in het werkproces controleert aan de hand van de checklist interne controle.



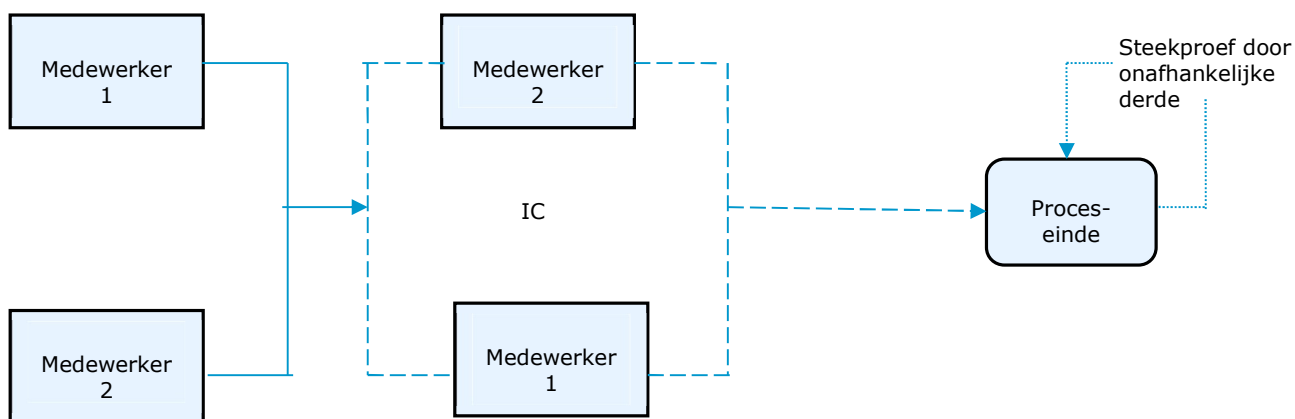
Methode 2: Onafhankelijke interne controle binnen het proces

In deze situatie is één medewerker in het werkproces verantwoordelijk voor het uitvoeren van de interne controle. Medewerker 1 t/m 3 verrichten dezelfde werkzaamheden (ieder afzonderlijk) van het gehele proces, bijvoorbeeld van aanvraagontvangst tot aanvraagverwerking. Medewerker 4 dient de interne controle, voor het afgeven van de beschikking (dit vormt het verschil ten opzichte van methode 4), uit te voeren door middel van het invullen van een checklist. Indien van toepassing kan er een systeemcontrole, op de juistheid van de tarieven, uitgevoerd en vastgelegd worden met behulp van de checklist systeemcontrole.



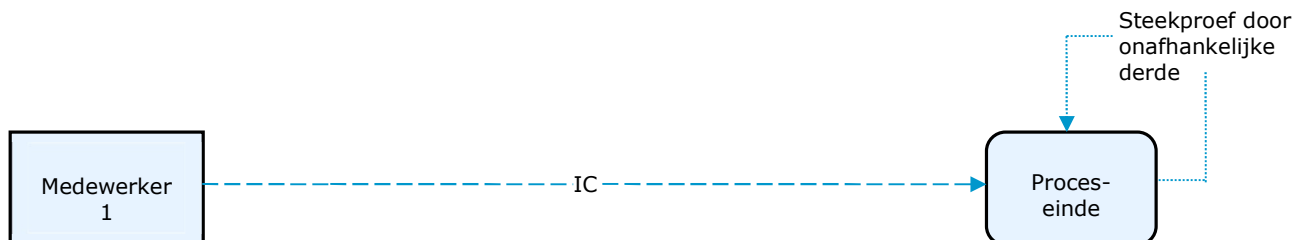
Methode 3: Collegiale toets binnen het proces

In deze situatie verrichten medewerker 1 en 2 dezelfde werkzaamheden (ieder afzonderlijk) van het gehele werkproces, bijvoorbeeld van aanvraagontvangst tot aanvraagverwerking. Vervolgens vindt een collegiale toets plaats, waarbij medewerker 1 voor de werkzaamheden van collega 2 een controle uitvoert (en omgekeerd). De uitkomsten van de controle worden vastgelegd in een checklist en toegevoegd aan het (controle)dossier.



Methode 4: Zelfcontrole met verbijzonderde controle achteraf

In deze situatie is er één medewerker verantwoordelijk voor het doorlopen van het gehele werkproces. Vaak betreft het specifieke werkzaamheden waarbij één medewerker in de organisatie beschikt over de noodzakelijke (specialistische) kennis. Wel kan tijdens het proces bij externe deskundigen advies worden ingewonnen. Tijdens het werkproces is sprake van zelfcontrole. Waarbij het belangrijk is dat wordt vastgelegd op basis waarvan besluiten zijn genomen. Achteraf vindt een (verbijzonderde) interne controle plaats door een (onafhankelijk) medewerker.



2.3 Vastlegging controlewerkzaamheden

Zoals eerder aangegeven, moet de accountant bij zijn controlewerkzaamheden kunnen steunen op de controlewerkzaamheden die door de organisatie zijn uitgevoerd. Daarnaast moeten we voor de rechtmatigheidsverklaring kunnen aantonen dat onze verklaring ook klopt. Dit is alleen mogelijk wanneer de controlewerkzaamheden zichtbaar en goed vindbaar voor derden zijn vastgelegd. Dit geldt zowel voor de interne controlewerkzaamheden binnen het proces als voor de uitkomsten van de verbijzonderde interne controles.

Dit betekent dat per proces een digitaal dossier wordt aangemaakt waarin het volgende wordt vastgelegd:

- Procesbeschrijving: beschrijving van belangrijkste processtappen en beheersmaatregelen. De zogenaamde opzet van het proces;
- Gedocumenteerde lijncontrole: de beschreven processtappen zijn onderbouwd met één voorbeeld ter onderbouwing van het bestaan van het proces en de beheersmaatregelen;
- Massa en selectie: Documentatie omtrent de gehanteerde massa's ten behoeve van selecties voor gegevensgerichte detailcontroles;
- Vastlegging: Checklists en controlememo met bevindingen;
- Documentatie en onderbouwing werkzaamheden: Mapjes per deelwaarneming met de onderbouwing van de selecties (documenten) en overige werkzaamheden om te komen tot de detailbevindingen.

3. Controleaanpak

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke processen onderdeel uit maken van de controlewerkzaamheden en welke controleaanpak wordt gehanteerd per proces.

We gaan daarbij achtereenvolgens in op:

1. inventariseren van de materiële processen;
2. aard, risico's en werkzaamheden te controleren processen;
3. bepalen massa en deelwaarnemingen per proces;
4. uitvoeren en vastleggen interne controles;
5. doorvoeren van herstelwerkzaamheden en verbeteringen.

In bijlage 1 is uitgebreidere informatie per proces opgenomen.

3.1 Inventariseren van de materiële processen

Om te bepalen welke processen materieel zijn voor dit controleplan, is een risico-inschatting gemaakt. Bij het duiden van de risico's zijn de volgende aspecten relevant:

- de financiële omvang van het proces;
- de mate waarin er sprake is van risico's die de rechtmatigheid dan wel de getrouwheid van de jaarrekening beïnvloeden;
- controlebevindingen van de accountant en vanuit eerdere (verbijzonderde) interne controles.

Dit resulteert in de indeling van het proces in het risicoprofiel laag, midden of hoog. Deze indeling bepaalt vervolgens de diepgang en omvang van de controle.

De financiële omvang van het proces is bepaald op basis van IV3 Begroting 2023. In de interne controle worden in ieder geval alle baten en lasten opgenomen die groter zijn dan de verantwoordingsgrens. De verantwoordingsgrens voor 2023 is € 1.010.970, dat is 1% van de totale lasten volgens de Begroting 2023 (€ 101.097.000).

Proces	Omvang	Verslaggevingsrisico
Uitkeringen gemeentefonds	€ 56,9 miljoen baten	Laag
Sociaal domein	€ 29,1 miljoen lasten € 0,4 miljoen baten	Hoog / middel
Inkoop & aanbesteding	€ 24,2 miljoen lasten exploitatie € 8,2 miljoen lasten balans	Hoog
Salarissen	€ 17,8 miljoen lasten PSA € 2,0 miljoen lasten Werkkracht	Middel
Belastingen en heffingen	€ 18,7 miljoen baten	Laag
Verbonden partijen	€ 14,0 miljoen lasten € 0,2 miljoen baten	Laag
Treasury	€ 11,4 miljoen lasten balans € 0,8 miljoen lasten exploitatie	Laag
Sisa	€ 1,0 miljoen lasten buiten IC SD € 9,5 miljoen baten	Middel
Mutatie reserves	€ 1,0 miljoen lasten € 4,3 miljoen baten	Laag
Mutatie voorzieningen	€ 1,2 miljoen lasten € 2,1 miljoen baten	Laag
Subsidieverlening	€ 2,3 miljoen lasten	Middel
Grondexploitatie	€ 1,6 miljoen baten	Middel
Leges overig	€ 0,7 miljoen baten	Laag
Leges omgevingsvergunning	€ 0,5 miljoen baten	Laag

De controles in het kader van het sociaal domein zijn uitgewerkt in het Intern controleplan Sociaal Domein Gemeente Renkum. Dit plan is als bijlage bij dit intern controleplan gevoegd.

In aanvulling op de hiervoor genoemde interne controles op processen, worden een aantal controles uitgevoerd die niet direct gekoppeld zijn aan specifieke financiële stromen. Dit betreft:

- Fiscale controles (loonbelasting, omzetbelasting (incl. BCF) en vennootschapsbelasting);
- Controles binnen de financiële administratie (o.a. memoriaalboekingen en mutaties op activa anders dan door inkopen);
- IT audits / Ensia;
- Privacy / AVG;
- WPG audit.

3.2 Inhoud, risico's en werkzaamheden te controleren processen

In deze tweede stap wordt per proces aandacht besteed aan:

- Inhoud van het proces
- Risicoanalyse
- Interne controle

Inhoud van het proces

Per proces wordt kort aangegeven wat het proces inhoudt. Door middel van een procesdecompositie is vastgelegd hoe het proces eruit ziet. In het normenkader is vastgelegd aan welke wet- en regelgeving we moeten voldoen. Het gaat daarbij om externe wetgeving, gemeentelijke verordeningen en andere besluiten van de raad met een kaderstellend karakter voor zover die bepalingen bevat over financiële beheershandelingen. Collegebesluiten vallen niet onder de rechtmatigheidscontrole, tenzij de controle hiervan verplicht is op basis van hogere regelgeving of raadsbesluiten c.q. verordeningen. In het toetsingskader leggen we vast wat de relevante bepalingen uit de wet- en regelgeving zijn waaraan moet worden voldaan en waarop wordt gecontroleerd.

Op het moment dat er tijdens een proces samengewerkt wordt met andere organisaties, zullen hierover afspraken moeten worden vastgelegd. Deze afspraken moeten worden gebaseerd op het normenkader en het toetsingskader, zodat deze afspraken de rechtmatigheid waarborgen.

Risicoanalyse

Binnen de procesdecompositie wordt vastgelegd wat de risico's in het proces zijn. Het gaat daarbij primair om de verslaggevingsrisico's, dus de risico's die invloed hebben op de getrouwheid en rechtmatigheid van de (gevolgen van) financiële beheerhandelingen binnen het proces. Waar mogelijk worden beheersmaatregelen ingebouwd om deze risico's terug te brengen tot een aanvaardbaar niveau. Vervolgens stemmen we de (verbijzonderde) interne controles af op de gesignaleerde risico's, waardoor de processen voldoende worden beheerst.

Interne controle

De toe te passen methode voor interne controle binnen een proces is bepaald op basis van:

- de inhoud van het proces en het aantal betrokken functionarissen. Het gaat daarbij om het aantal betrokken functionarissen vanuit de inhoud. Dit staat los van het 4-ogen principe dat in onze financiële processen, wat vaak inhoudt dat een leidinggevende goedkeuring geeft voor handelingen met financiële consequenties;
- het risico op (verslaggevings)fouten binnen het proces.

Op basis daarvan is de volgende aanpak per proces vastgesteld:

Proces	Minimaal 2 personen inhoudelijk betrokken in het proces?	Verslaggevingsrisico	IC methode
Uitkeringen gemeentefonds	Nee	Laag	4
Sociaal domein	Ja	Hoog / middel	2
Inkoop & aanbesteding	Ja	Hoog	1
Salarissen	Ja	Middel	1

Proces	Minimaal 2 personen inhoudelijk betrokken in het proces?	Verslaggevingsrisico	IC methode
Belastingen en heffingen	Ja	Laag	4
Verbonden partijen	Nee	Laag	4
Treasury	Ja	Laag	1
Sisa	Ja / Nee	Middel	4
Mutatie reserves	Ja	Laag	1
Mutatie voorzieningen	Ja	Laag	1
Subsidieverlening	Ja	Middel	1
Grondexploitatie	Ja	Middel	1
Leges overig	Nee	Laag	4
Leges omgevingsvergunning	Ja	Laag	3

Om de interne controles te kunnen uitvoeren zijn per proces checklisten opgesteld. Deze checklisten zijn gebaseerd op het normen- en toetsingskader. In de checklisten wordt verwezen naar de artikelen/bepalingen van het toetsingskader die van toepassing zijn bij een bepaalde check. Binnen de checklisten is zo veel mogelijk de volgorde van het te controleren proces gevolgd. Het actueel houden van de checklist per proces is een verantwoordelijkheid van de proceseigenaren. Aanpassingen in de checklisten dienen vooraf door de concerncontroller te worden geautoriseerd.

3.3 Bepalen massa en deelwaarnemingen per proces

De omvang van het aantal deelwaarnemingen is afhankelijk van de financiële omvang van het proces en de geïdentificeerde procesrisico's. Ook speelt een rol hoe vaak de beheersmaatregel in de praktijk wordt uitgevoerd en de mate waarin sprake is van standaardisatie van het proces. Dit laatste is namelijk bepalend voor de mate waarin uitspraken kunnen worden gedaan over de rechtmatigheid van het gehele proces.

Bij de bepaling van de omvang van de steekproef houden we rekening met de effectiviteit en de efficiency van de interne controle. Dat wil zeggen dat de interne controle moet leiden tot het doel (vaststellen van de financiële rechtmatigheid) en in verhouding moet staan tot de verwachte uitkomsten.

Voor grote populaties (vanaf 150 posten) geldt ter bepaling van de omvang van de te controleren waarnemingen onderstaande tabel. Bij kleinere populaties wordt 10% van de massa onderzocht. Hele kleine populaties (tot 15 mutaties) worden integraal onderzocht. Daarnaast moet van processen met een hoog risico minimaal 25 % van de financiële omvang worden afgedekt met de (v)ic.

Aantal keer dat de maatregel voorkomt per jaar	Aantal keer minimaal te controleren in de VIC *)
Jaarlijks	1
Per kwartaal	1
Maandelijks	2
Wekelijks	5
Dagelijks	15
Meerdere keren per dag	25

*) Deze aantallen dienen zo veel mogelijk verspreid over het jaar plaats te vinden.

Wanneer we financiële fouten constateren tijdens de controle, is van belang in welke categorie deze fout thuishoort. We onderscheiden drie categorieën:

1. Structurele fouten: Dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en / of te herstellen. Als de analyse van de oorzaak van de gevonden fout voldoende duidelijkheid geeft over de financiële gevolgen, is extrapolatie naar de totale massa niet nodig.

2. Incidentele fouten: Van deze fouten is de oorzaak niet bekend, zodat we er rekening mee moet houden dat zij zich in de gehele massa kunnen voordoen. Extrapolatie is daarom nodig.
3. Unieke fouten: Deze fouten zijn van dien aard dat ze verder niet in de massa voorkomen. In feite zijn het structurele fouten die zich eenmalig voordoen. Aangetoond moet worden dat de oorzaak van de fout zodanig van aard is dat deze ook daadwerkelijk verder niet meer voorkomt. Extrapolatie is niet nodig.

Als de extrapolatie van incidentele fouten leidt tot een onacceptabel grote financiële fout, wordt aanvullend onderzoek uitgevoerd. Waarbij we door uitbreiding van de steekproef op het aspect van de geconstateerde fout meer zekerheid krijgen over de daadwerkelijke omvang van de financiële fout.

Als bij de deelwaarnemingen een grote hoeveelheid fouten wordt geconstateerd, wordt er vanuit gegaan dat de beheersmaatregelen onvoldoende functioneren. Dit zal leiden tot een gegevensgerichte controle, waarbij omvangrijk steekproeven getrokken worden.

Op basis van bovenstaande is in de volgende tabel opgenomen wat de omvang is van de controles binnen de materiele processen en door wie deze controles worden uitgevoerd.

Proces	Uitvoerder IC	Omvang IC	Uitvoerder VIC	Omvang VIC
Uitkeringen gemeentefonds			Financieel adviseur	Aansluiting grootboek - circulaire - betaalspecificaties
Sociaal domein	Kwaliteitsmedewerker / consultant / administratie SD	Conform IC plan Sociaal Domein	Sociaal team A, medewerker ic	Conform IC plan Sociaal Domein
Inkoop aanbesteding &	Producthouders	Alle Europese aanbestedingen Alle inkopen leveringen en diensten > € 30.000 en werken > € 50.000	IC inkoop	Alle Europese aanbestedingen Steekproef uit alle crediteuren > € 50.000 50 inkopen Spendanalyse
Salarissen	Connectie onderdeel PSA	Alle mutaties & Systeemcontrole	CC Financieel adviseur	Maandelijks controle standenregister Per jaareinde VIC 12 stuks
Belastingen heffingen en	Connectie onderdeel belastingen	Controle op de toegepaste tarieven, ingevoerde taxatiewaarden, doorgevoerde mutaties agv bezwaren, kohiercontrole, leegstandcontrole, aansluiting tussen basisregistratie, belastingadministratie en financiële administratie, cijferanalyse verwachte versus	Demandmanager belastingen	Systeemcontrole en 25 aanslagen, waaronder 5 ontheffingen en verminderingen

Proces	Uitvoerder IC	Omvang IC	Uitvoerder VIC	Omvang VIC
		gerealiseerde opbrengsten.		
Verbonden partijen	Regievoerder / demandmanager	Aansluiting paragraaf verbonden partijen / grootboek / P&C documenten verbonden partij	Financieel adviseur	Controle aansluiting
Treasury	Team financiën, onderdeel fa	Alle transacties	CC	1 per kwartaal
Sisa	Beleidsmedewerker	Onderbouwing gegevens Sisa bijlage vanuit grootboek en onderliggende documentatie	Financieel adviseur	Controle aansluiting en onderbouwing
Mutatie reserves	Financieel adviseur	Onderbouwing mutaties vanuit raadsbesluiten	Administrateur	Steekproef op bijlagen bij mutaties Controle op juiste gebruik economische categorieën
Mutatie voorzieningen	Financieel adviseur	Onderbouwing mutaties vanuit raadsbesluiten	Administrateur	Steekproef op bijlagen bij mutaties Controle op juiste gebruik economische categorieën
Subsidieverlening	Medewerker sociaal domein	Subsidies per jaar: Alle aanvragen Eenmalige subsidies: 10 subsidies	Financieel adviseur	Subsidies per jaar: 3x subsidie vaststelling t-1 3x subsidie aanvraag en bevoorschotting t Eenmalige subsidies: 4 aanvragen
Grondexploitatie	Projectleider & planeconoom	Onderbouwing grond aan- en verkopen en prognoses met onderliggende documenten	Financieel adviseur	Controle aansluiting en onderbouwing
Leges overig	Medewerker Administratieve organisatie & financiële informatievoorziening team Externe dienstverlening	Leges BRP: Systeemcontrole en 2 per maand Leges lijkbetaling:	Financieel adviseur	Leges BRP: 5 aanvragen

Proces	Uitvoerder IC	Omvang IC	Uitvoerder VIC	Omvang VIC
	Medewerker Regie & projecten	Systeemcontrole		
Leges omgevingsvergunning	Medewerker ODRA	Systeemcontrole, collegiale toets op alle aanvragen + steekproef	Administrateur Financieel adviseur	Aansluiting vergunningenadministratie en financiële administratie 10 aanvragen

3.4 Het uitvoeren en vastleggen van de interne controles

Deze stap vormt het hart van de rechtmatigheidscontrole. Door het uitvoeren en vastleggen van de controlebevindingen tonen we aan of de gemeente daadwerkelijk rechtmatig heeft gehandeld.

Het uitvoeren van de (verbijzonderde) interne controles vindt plaats conform de hiervoor aangegeven steekproefomvang. De interne controles vinden gespreid over het jaar plaats, zodat er de mogelijkheid is om fouten tijdig te herstellen. Wanneer tijdens de controle fouten worden geconstateerd, wordt de steekproef waar nodig uitgebreid, om te beoordelen of het een structurele fout betreft.

De accountant zal zich vooral bij de interimcontrole een oordeel vormen over de procesbewaking binnen de gemeente. Dit betekent dat de verbijzonderde interne controles gespreid over het jaar, maar zoveel mogelijk voor 1 december moeten plaatsvinden.

Voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering van de verbijzonderde interne controle wordt de proceseigenaar geïnformeerd over de inhoud van de controle, de aanpak en planning van de werkzaamheden. Tevens worden afspraken gemaakt wie het aanspreekpunt is binnen de functionele organisatie en wat er vooraf gedaan kan worden om de controle zo efficiënt mogelijk uit te voeren.

Voordat de rapportage over de verbijzonderde interne controle wordt afgerond, vindt afstemming met de proceseigenaar en/of functionele afdeling plaats of de geconstateerde fouten juist zijn verwoord. Hiermee wordt voorkomen dat in het vervolgproces nog gediscussieerd wordt over de inhoudelijke juistheid van de opmerkingen. Veelal zal binnen het team nog een terugkoppeling plaatsvinden over de gemaakte opmerkingen.

De wijze van vastlegging is weergegeven in hoofdstuk 2.3 en zullen wij hier niet verder herhalen.

Na afloop van het controlejaar wordt een integraal verslag van de uitgevoerde controlewerkzaamheden opgesteld ten behoeve van het college. De rapportage bevat de uitkomsten van de interne controle, waarbij de bevindingen en aanbevelingen worden weergegeven, inclusief prioriteitstelling. Dit verslag vormt de basis voor de rechtmatigheidsverklaring en de toelichting daarop in de jaarstukken. Dit verslag wordt vooraf besproken met het MT.

3.5 Doorvoeren van herstelwerkzaamheden en verbeteringen

Met name wanneer de controles binnen het proces worden uitgevoerd, zal het veelal mogelijk zijn om omissies (zowel binnen de steekproef geconstateerde als niet binnen de steekproef geconstateerde) nog te herstellen. Als de omissies aan het eind van het jaar worden geconstateerd dan zijn de herstelwerkzaamheden beperkter. De proceseigenaar neemt het initiatief voor het doorvoeren van de herstelwerkzaamheden.

In alle gevallen kunnen de controlebevindingen aanleiding zijn om verbetermaatregelen te treffen om geconstateerde omissies in de toekomst te voorkomen. Deze verbeteringen zullen in overleg met direct betrokkenen worden doorgevoerd. Ook hier geldt dat het al dan niet repareren een aangelegenheid is van de functionele organisatie. De teamleider/proceseigenaar is hiervoor verantwoordelijk. Een verbeteractie kan ook inhouden het schrappen van overbodig gebleken regels.

BIJLAGE 1: Informatie per proces

In deze bijlage wordt per proces weergegeven hoe de interne controle zal plaatsvinden. Daarbij komen de inhoud van het proces, de risicoanalyse en de (verbijzonderde) interne controles aan bod.

1. Uitkeringen gemeentefonds**Inhoud van het proces**

Omschrijving	Via de het gemeentefonds ontvangt de gemeente jaarlijks middelen van het Rijk. Het gemeentefonds is de grootste inkomstenbron van de gemeente. In het gemeentefonds zit de Algemene uitkering, maar ook een aantal decentralisatie- en integratie-uitkeringen. Hierin is ook het Participatiebudget en het budget sociale werkvoorziening opgenomen. Gemeenten ontvangen in principe op drie tijdstippen in het jaar informatie over de gemeentefondsuitkeringen: in mei op basis van de Voorjaarsnota, in september op basis van de Miljoenennota en in december, ter afronding van het lopende jaar, op basis van de Najaarsnota. De gemeente heeft nauwelijks invloed op de hoogte van de uitkering, aangezien de algemene uitkering grotendeels afhankelijk is van het budget van en besteding door de Rijksoverheid. De uitkering wordt toegekend op basis van de door het Rijk gekozen parameters en vastgestelde normbedragen. De gemeente verantwoordt uitkeringen uit het gemeentefonds op basis van de meest recente circulaire.
Normenkader	N.v.t.
Samenwerking	N.v.t.

Risicoanalyse

Het belangrijkste risico is dat de algemene uitkering niet volledig is verantwoord, doordat de verantwoorde opbrengst niet is verantwoord op basis van de meest actuele parameters (= meest recente circulaire). Dit is een laag risico gezien de eenvoud van deze opbrengst. In onze voorbereiding op de jaarrekeningcontrole is standaard opgenomen dat de aansluiting aanwezig moet zijn. Dit is een relatief eenvoudige aansluiting en vanuit voorgaande jaren zijn nooit materiële fouten geconstateerd.

Interne controle

Wij verrichten voor de interne controle op de algemene uitkering een gegevensgerichte controle die bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Begroting: aansluiting van de begrote inkomsten op de meest recente circulaire en de vertaling daarvan in PAUW.
- Jaarstukken: stel per jaar vast dat de algemene uitkering aansluit op de meest recente circulaire en betaalspecificaties, eventueel aangevuld met een correctie op basis van recente gegevens over de aantallen voor Renkum.

2. Sociaal domein**Inhoud van het proces**

Omschrijving	Binnen het Sociaal domein vinden verstrekkingen plaats in het kader van de Participatiewet, de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) en de Jeugdwet. Onder de <i>Participatiewet</i> vallen de gebundelde uitkeringen WWB, IOAW (Inkomensvoorziening voor Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers), IOAZ (Inkomensvoorziening voor Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen), BBZ (Bijstand voor Zelfstandigen) en de loonkostensubsidies. De grootste stroom uitkeringen
--------------	---

	betreft de algemene bijstand. Er is sprake van een regulier bedrijfsproces zonder wezenlijke schattingscomponent vanwege de normbedragen. Het ministerie stelt 2x per jaar (januari en juli) normbedragen vast over de hoogte van de uitkeringen. Dit is dus een landelijk normenkader waarop de gemeente zelf geen invloed heeft. Er zijn naast de bijstellingen van de normbedragen geen significante wijzigingen in wet- en regelgeving. Er is sprake van duidelijke regelgeving waaraan verstrekkingen moeten voldoen. De betalingen verlopen via de Uitkeringsadministratie van het Sociaal Domein. Er wordt hiervoor gebruik gemaakt van Suite voor het Sociaal Domein. De betalingen worden batchgewijs verwerkt in de financiële administratie. De uitvoering van de <i>Wet Maatschappelijke Ondersteuning</i> (WMO) omvat de verstrekkingen in het kader van huishoudelijke ondersteuning, materiele voorzieningen (rolstoelvoorzieningen, woningaanpassingen en vervoersvoorzieningen), begeleiding, PGB's, beschermd wonen en doelgroepenvervoer. De uitvoering van de <i>Jeugdwet</i> omvat de verstrekking van zorg in natura en PGB's. Voor de Wmo doet de gemeente de indicatiestelling. Voor de Jeugdwet wordt deze indicatiestelling gedaan door de gemeente en door medische verwijzers. Voor de Wmo begeleiding en de verstrekking in het kader van de Jeugdwet heeft de gemeente via de regio contracten afgesloten met zorgleveranciers, die de feitelijke begeleiding verzorgen. De communicatie met de zorgleveranciers gaat via het berichtenverkeer (Vecozo). De betalingen op grond van de Wmo en Jeugdwet vinden grotendeels plaats via Zorglokaal. De uitbetaling van PGB's verloopt via de Sociale verzekeringsbank (SVB).
Normenkader	Externe Wetgeving: Participatiewet IOAW IOAZ Bbz2004 Wmo Jeugdwet Interne Wetgeving: Handhavingsverordening Participatiewet, Bbz 2004, IOAW en IOAZ Verordening verrekening bestuurlijke boete bij recidive Re-integratieverordening Participatiewet 2019 Verordening tegenprestatie Participatiewet Afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW, IOAZ en Bbz 2004 Verordening individuele inkomenstoelag gemeente Renkum 2015 Verordening individuele studietoelag Participatiewet gemeente Renkum 2015 Verordening maatschappelijke participatie schoolgaande kinderen Verordening Gelrepa Gemeente Renkum Verordening maatschappelijke ondersteuning Renkum 2021 Verordening jeugdhulp 2021
Samenwerking	Zorglokaal voor de betalingen op grond van de Wmo en Jeugdwet Sociale Verzekeringsbank voor de PGB's

Risicoanalyse

Participatiewet, IOAW, IOAZ en Bbz2004 (risico gemiddeld)

- De lasten komen door middel van een toereikend proces tot stand (proces uitkeringen Participatiewet). Er wordt reeds jaren interne controle verricht en gedocumenteerd in KIC.
- De uitbetaling van de uitkering (na toekenning) vindt maandelijks plaats via het reguliere betalingsproces. Deze processen zijn in opzet toereikend en zorgen ervoor dat de lasten van uitkeringen in de jaarrekening via procesmatige boekingen tot stand komen en niet onderhevig zijn aan handmatige boekingen en significante schattingen.

- De individuele omvang van een uitkering is beperkt, wat blijkt uit de maandelijkse normbedragen per uitkeringssoort. De totale populatie bestaat daarom uit een groot aantal relatief kleine transacties. Hierdoor is het risico op een materiële afwijking beperkt.
- Wij onderkennen het risico dat de lasten participatiewet niet juist zijn doordat deze uitkeringen ten onrechte zijn verstrekt, niet tijdig zijn beëindigd, of dat inkomsten van deze personen ten onrechte niet worden verrekend.
- Daarnaast is er een frauderisico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt om voor een uitkering in aanmerking te komen.

Wmo en Jeugdwet (risico hoog)

- De lasten komen door middel van een toereikend proces tot stand (proces Wmo respectievelijk proces Jeugdhulp). Er wordt reeds jaren interne controle verricht en gedocumenteerd in KIC.
- De betaling van de voorziening aan de leverancier vindt plaats via Zorglokaal (voor HBH, begeleiding, beschermd wonen en Jeugdwet), de Sociale Verzekeringsbank (voor PGB's) of het reguliere betalingsproces (voor materiële voorzieningen). Deze processen zijn in opzet toereikend en zorgen ervoor dat de lasten van voorzieningen in de jaarrekening via procesmatige boekingen tot stand komen en niet onderhevig zijn aan handmatige boekingen en significante schattingen.
- De voorzieningen WMO en Jeugdwet betreft, met uitzondering van de WMO woonvoorziening en Jeugd in Gecertificeerde instellingen, een groot aantal transacties met een relatief kleine omvang per transactie. Hierdoor is het risico op een materiële afwijking beperkt.
- Het risico bestaat dat de lasten voor WMO en Jeugdwet voorzieningen niet juist zijn doordat deze ten onrechte zijn verstrekt, niet tijdig zijn beëindigd, of dat inkomsten van deze personen ten onrechte niet worden verrekend.
- Daarnaast is er een frauderisico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt om voor een voorziening in aanmerking te komen.
- Het risico bestaat dat de bestedingen WMO begeleiding niet juist zijn doordat de vergoeding die is betaald aan de zorgaanbieders niet in overeenstemming is met de productieverantwoording van de zorgaanbieder dan wel dat er geen goedkeurende controleverklaring bij de productieverantwoording is afgegeven.
- Het risico bestaat WMO-zorg is gefactureerd en zorgkosten zijn verantwoord terwijl er geen prestatie is geleverd.
- De verantwoording van de PGB's is complex doordat de SVB verantwoordelijk is voor de getrouwheid en rechtmatigheid van de bestedingen, terwijl eventuele fouten en onzekerheden doorwerken in het oordeel voor de gemeente. Omdat de SVB al jaren een niet goedkeurende controleverklaring krijgt, voeren we aanvullende controlemaatregelen uit.

Interne controle

De aanpak van de interne controle is vastgelegd in het Interne controleplan Sociaal Domein.

3. Inkoop & aanbesteding

Inhoud van het proces

Omschrijving	Het proces inkoop & aanbesteding bestaat uit de volgende onderdelen: • voorbereiding en gunning; • uitvoering/levering; • administratieve verwerking; • betaalbaarstelling en betaling; • controle. De teams voeren de aanbesteding uit en sluiten het contract af met ondersteuning vanuit inkoop & aanbesteding van de Connectie. Grensbedragen over welke inkopen gemandateerd zijn, zijn vastgelegd in de mandaatregeling. Mede door de ondersteuning vanuit de Connectie is het kennisniveau in de organisatie op niveau en de doel- en rechtmatigheid geborgd. De autorisatie van de inkoopfacturen vindt digitaal plaats, via een workflow, in Unit4. Voor facturen > € 10.000 is het verplicht om een verplichting aan te
--------------	---

	maken. Bij de afhandeling van de verplichting kan de prestatieverklaring worden vastgelegd in Unit4. De betaling van inkoopfacturen worden door middel van het 4-ogenprincipe verricht. Er is geen sprake van contante betalingen van inkoopfacturen. De financiële administratie is belegd bij de Connectie. Zij dragen zorg voor de boeking in Unit4, het onderhoud van o.a. stambestanden crediteuren en de betaling. Om ons zekerheid te verschaffen over de opzet, het bestaan en de werking van de interne beheersingsmaatregelen in de financiële werkprocessen, verstrekt de Connectie een ISAE3402 type 2 verklaring.	
Normenkader	Externe Wetgeving: EU-aanbestedingsregels Mededingingswet Aanbestedingswet Aanbestedingsbesluit Regeling modellen eigen verklaring Gids Proportionaliteit Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)	Interne wetgeving: N.v.t.
Samenwerking	Inkoop & aanbesteding De Connectie Financiële administratie De Connectie	

Risicoanalyse

- Voor Europese aanbestedingen wordt een standaard protocol afgewerkt. Gezien het beperkte aantal keren dat dit proces wordt doorlopen, zijn de werkzaamheden weliswaar systematisch, maar toch intensief voor de medewerkers. Ondersteuning vanuit de Connectie zorgt ervoor dat het proces correct wordt doorlopen.
- Het financiële risico bij Europese aanbestedingen is groot, aangezien het om meerjarige contracten gaat waar grote bedragen mee gemoeid zijn. Het risico ligt vooral bij het onjuist en/of onvolledig weergeven van de Europese aanbestedingen en bij het onrechtmatige gebruik hiervan. Door de AO/IC maatregelen wordt dit risico gereduceerd tot een aanvaardbaar risico.
- Het financiële risico voor de overige inkopen is niet zo groot, aangezien het om een grote spreiding van inkopen in de organisatie gaat en er meerdere functionarissen met het proces gemoeid zijn. Binnen de AO/IC maatregelen zijn functiescheidingen aangebracht. Dit is via het digitale systeem voor factuuraafhandeling geborgd.

Interne controle

Voor de Europese aanbestedingen en de overige inkopen maken we gebruik van methode 1.

Voor *Europese aanbestedingen* wordt tijdens het proces per transactie een checklist ingevuld onder verantwoordelijkheid van de producthouder. Hierdoor vindt er een integrale controle plaats. Deze checklist bestaat uit de inkoopchecklist aangevuld met de checklist Europese aanbestedingen. Hiermee wordt iedere transactie gecontroleerd op de rechtmatigheid, de juistheid en volledigheid (getrouwheid).

Achteraf voert de inkoopcoördinator een verbijzonderde interne controle uit, waarbij gezien de geringe hoeveelheid, integraal wordt gecontroleerd. Aan de hand van het invullen van de checklisten wordt ook meteen de producthoudersregeling, de prestatielevering en het factuurbehandeling- en betalingsproces beoordeeld.

Tijdens de verbijzonderde interne controle wordt aan de hand van de SDO notitie 'Uitvoering van de controle op aanbestedingsrechtmatigheid bij de jaarrekeningcontrole van decentrale overheden' de spendanalyse opgemaakt om de rechtmatigheid van de aanbestedingsprocedures vaststellen. Alle crediteuren/inkopen die voldoen aan onderstaande criteria worden gecontroleerd op het feit of deze inkopen op de juiste manier zijn aanbesteed.

- Bedrag uitbetaling betreffende jaar: $\geq$ € 53.750
- Bedrag uitbetaling betreffende jaar: $>$ € 0,00 én bedrag uitbetaling afgelopen vier jaar: $\geq$ € 215.000

Verder wordt er gecontroleerd welke inkopen (quasi)inbestedingen/subsidies/niet aanbesteding plichtig zijn en gecontroleerd op het feit of deze inkopen voldoen aan de betreffende regels.

Voor de *overige inkopen* wordt iedere transactie door de besteller voorbereid en vervolgens, afhankelijk van de omvang, gecontroleerd door de producthouder, de manager en de directeur. Tijdens en na afloop van het proces wordt gebruik gemaakt van checklisten. In verband met de grote hoeveelheid inkopen is de grens voor de uitvoering van de interne controle door middel van checklisten gezet op inkopen van leveringen en diensten > € 30.000 en werken > € 50.000. Hiermee sluiten we aan bij de grenzen van de Gids proportionaliteit. Door het invullen van de checklisten worden deze transacties gecontroleerd op de rechtmatigheid en de juist- en volledigheid (getrouwheid).

Achteraf zal er door de inkoopcoördinator een verbijzonderde interne controle plaatsvinden op 50 inkopen. Aan de hand van het invullen van de checklisten wordt ook meteen de producthoudersregeling en het factuurbehandeling- en betalingsproces beoordeeld.

4. Salarissen

Inhoud van het proces

Omschrijving	Het salarisproces is een belangrijk proces. Er gaat veel geld in om en het raakt direct aan het financiële belang van de medewerkers. Hierdoor zal er zorgvuldig gewerkt moeten worden. Het betreft een gestandaardiseerd proces. De betrokken medewerkers weten precies wat er wordt verwacht en hoe de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. De salarissen betreffen de loonkosten, premies en afdrachten voor de medewerkers in dienst bij de gemeente. Daarnaast zorgt de salarisadministratie voor de verloning van de raad, het college, commissieleden en ambtenaren van de burgerlijke stand. De salarisadministratie is belegd bij de Connectie. Voor de salarisadministratie wordt gebruik gemaakt van de applicatie Youforce van Raet. Raet waarborgt de juistheid en volledigheid van de algemene parameters (loonheffing, afdrachten, etc.). Mutaties worden met onderbouwing aangeleverd door de P&O medewerker. Maandelijks worden bestanden/lijstwerken ten behoeve van de salarisverwerking en -betaling gegenereerd zoals klaarzetten SEPA-betalbatch en de loonjournaalpost. De loonjournaalpost wordt vervolgens ingelezen in de financiële administratie. De salarissen voor SW personeel in dienst van de gemeente worden uitbetaald via Werkkracht. De kosten voor inhuur zijn kosten gebaseerd op inkoopfacturen en inkoopcontracten. Deze kosten vormen onderdeel van de interne controle op de inkopen en aanbestedingen.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Ambtenarenwet Wet normalisering rechtspositie ambtenaren Fiscale wetgeving (Wet op de loonbelasting) Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector Sociale verzekeringswetten Rechtspositiebesluit wethouders; Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden Archiefwet Wet Sociale Werkvoorziening CAO Sociale Werkvoorziening	Interne wetgeving: Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden Verordening rechtspositie raads- en commissiegelden 2019 Verordening op de rekenkamercommissie
Samenwerking	Personeels- en salarisadministratie De Connectie	

Werkkracht
Financiële administratie De Connectie

Risicoanalyse

Het doel van de interne controle is het vaststellen van de financiële rechtmatigheid en de getrouwheid (juistheid en volledigheid) in het kader van het verstrekken van salarissen. Hierbij ligt de nadruk op het voorwaarden criterium (recht, hoogte, duur). Aangezien sprake is van een gestandaardiseerd proces (er wordt gewerkt volgens een vast stramien) is het financiële risico gemiddeld. Daarnaast liggen er arbeidscontracten en –overeenkomsten ten grondslag aan de financiële mutaties binnen het proces, waardoor het risico op onrechtmatig- en onjuistheden relatief klein is.

Interne controle

Binnen het proces salarissen wordt gebruik gemaakt van methode 1 van de functiescheidingen. De medewerker PSA voert wijzigingen door in het personeelsinformatiesysteem. De salarisadministrateur controleert deze mutaties. De salarisadministrateur analyseert de mutaties in de uitbetaalde salarissen ten opzichte van de voorgaande maand, en legt dit vast in het standenregister. Iedere maand wordt het opgestelde standenregister gecontroleerd en geautoriseerd door de concerncontroller.

Achteraf vindt een verbijzonderde interne controle plaats door een financieel adviseur. Deze controle achteraf vindt plaats door middel van een steekproef op basis van een historische loonstaat (standenregister) en door het invullen van de checklist Financiële rechtmatigheid per steekproef. De steekproef wordt aan de hand van de vastleggingen binnen het personeelsdossier en/of aanvullende documentatie uitgevoerd, waarbij de werking van de AO en de naleving van de diverse regelingen wordt beoordeeld. De steekproef heeft een omvang van 12. De VIC heeft betrekking op de volgende onderwerpen:

- nieuwe aanstellingen;
- uitdiensttredingen;
- ouderschapsverlof;
- functiewijziging (uren);
- periodieke verhogingen;
- diverse onkostenvergoedingen en gratificaties.

Naast de hierboven genoemde interne controles vinden de volgende systeem- en verbandcontroles plaats: bruto-netto berekening (1 per jaar) en controleberekening pensioenpremie (2 per jaar).

5. Belastingen en heffingen

Inhoud van het proces

Omschrijving	De gemeentelijke belastingen en heffingen bestaan voornamelijk uit de onroerendezaakbelasting, hondenbelasting, riool- en afvalstoffenheffing. De uitvoering van het proces ligt grotendeels binnen de Connectie. Team basisregistraties van de Connectie zorgt voor de aanlevering van de mutaties vanuit de BAG. Dit is inclusief de mutaties als gevolg van de afgegeven omgevingsvergunningen die door de ODRA worden aangeleverd bij team basisregistraties. Team basisregistraties is verantwoordelijk voor de volledigheid van de mutaties en voert hier controles op uit. Jaarlijks stelt de gemeenteraad de belastingtarieven vast (verordening) en communiceert deze aan de Connectie. De Connectie levert informatie aan de gemeente over de belastingopbrengsten en vorderingenpositie van de gemeente. Voor de belastingen en heffingen wordt gebruik gemaakt van de applicatie Gouw. De ontvangsten worden batchgewijs verwerkt in de financiële administratie. Op termijn wordt ook binnen dit proces gewerkt met een ISAE3402 verklaring vanuit de Connectie.	
Normenkader	Externe Wetgeving:	Interne wetgeving:

	Gemeentewet Invorderingswet Wet waardering onroerende zaken Wet milieubeheer Waterwet	Verordening belastingen op roerende woon- en bedrijfsruimten Verordening hondenbelasting Verordening onroerende-zaakbelastingen Verordening toeristenbelasting Verordening kwijtschelding gemeentelijke belastingen Verordening Afvalstoffenheffing Verordening rioolheffing Verordening eenmalig rioolaansluitrecht
Samenwerking	Belastingen De Connectie Financiële administratie De Connectie	

Risicoanalyse

Het doel van de interne controle op de gemeentelijke belastingen en heffingen is primair het vaststellen van de (financiële) rechtmatigheid van de opgelegde belastingen voor belastingplichtigen. Binnen de (financiële) rechtmatigheid wordt voornamelijk getoetst op recht, hoogte en duur (het voorwaarden criterium), waar van toepassing wordt eveneens gekeken naar de andere criteria van de rechtmatigheid. Belangrijke aandachtspunten ten aanzien van de rechtmatigheid is dat de belastingopbrengsten niet volledig worden verantwoord als gevolg van:

- Onjuiste tarieven (niet conform verordeningen);
- Onvolledig objecten- / subjectenbestand;
- Onvolledige aanslagoplegging (niet voor elk object/ subject een aanslag) en onjuiste bepaling van vrijstellingen;
- Onjuiste (te lage) waardering van de objecten;
- Onrechtmatige toekenning van bezwaarschriften (verlagingen) en kwijtscheldingen.

Bij dit proces is er een laag financieel risico omdat er door middel van een systeemcontrole vooraf de juistheid van de tarieven wordt afgedekt en de oplegging van de aanslagen geautomatiseerd plaatsvindt. Gezien deze automatisering kan tevens gesteld worden dat het gaat om een gestandaardiseerd proces.

Interne controle

De gemeentelijke belastingen en heffingen worden uitgevoerd door de Connectie. Binnen de Connectie vinden controles plaats op:

- de toegepaste tarieven;
- de ingevoerde taxatiewaarden;
- doorgevoerde mutaties agv bezwaren
- kohiercontrole;
- leegstandcontrole;
- aansluiting tussen basisregistratie, belastingadministratie en financiële administratie;
- cijferanalyse verwachte versus gerealiseerde opbrengsten.

De demandmanager belastingen voert door middel van een steekproef de verbijzonderde interne controle uit om de financiële rechtmatigheid van het proces aan te tonen.

De juistheid van de tarieven wordt afgedekt met de systeemcontrole (checklist systeemcontrole proces belastingen). De getrouwheid (juist- en volledigheid) wordt gecontroleerd aan de hand van de checklist algemene controle belastingen.

Voor de steekproef op de opgelegde aanslagen geldt het volgende:

- Bepaling steekproef: op basis van heffingenadministratie
- Aantal steekproeven: 25 belastingaanslagen waaronder 5 ontheffingen en verminderingen
- Met behulp van: checklist gemeentelijke belastingen

6. Verbonden partijen

Inhoud van het proces

Omschrijving	De gemeente participeert in verschillende verbonden partijen zoals gemeenschappelijke regelingen (GR'en), vennootschappen (NV's en BV's) en overige samenwerkingsverbanden. Betalingen aan deze verbonden partijen vallen buiten de scope van de controle op inkoop en aanbesteding. Om die reden moet de rechtmatigheid van deze uitgaven afzonderlijk worden vastgesteld.	
Normenkader	N.v.t.	N.v.t.
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

Een overzicht van de verbonden partijen inclusief de inhoudelijke risico's rondom deze partijen wordt in beeld gebracht in de paragraaf Verbonden Partijen in de begroting en de jaarstukken. Voor de verslaggeving bestaat het risico dat de bijdragen aan de verbonden partijen niet juist en volledig worden verwerkt. Daarvoor is het noodzakelijk om te beoordelen of onze bijdrage in overeenstemming met de P&C documenten van de verbonden partijen is.

Interne controle

De interne controle omvat de aansluiting tussen de betaalde bijdrage aan de verbonden partij en de gemaakte afspraken zoals vastgelegd in de meest recente P&C documenten van de verbonden partij. Het gaat daarbij om de volgende verbonden partijen:

- BVO DRAN
- BVO de Connectie
- Gelders Archief
- MGR sociaal domein
- ODRA
- BNG bank
- ACV
- VGGM
- Groene metropoolregio

De bijdrage aan de Euregio Rijn Waal is niet materieel en valt daarmee buiten de controle.

7. Treasury

Inhoud van het proces

Omschrijving	Treasury gaat over het aantrekken en uitzetten van financiële middelen bij derden. Het uitzetten van middelen vindt plaats bij de staat, het zogenaamde schatkistbankieren. Dit is een geautomatiseerd proces waardoor dagelijks geldmiddelen worden overgeboekt van en naar de rekening courant met het Rijk. In de toelichting in de jaarrekening leggen we hierover verantwoording af en stellen we vast dat er geen overtollige middelen buiten de schatkist zijn aangehouden. Bij het aantrekken van middelen onderscheiden we twee processen, namelijk dat voor het aangaan van langlopende geldleningen en het proces voor het aangaan van kortlopende geldleningen (kasgeldleningen). Bij de treasury-activiteiten is met name van belang dat bij het aantrekken van gelden de financiële verordening en de wet Fido wordt nageleefd. Belangrijke aandachtspunten zijn het voldoen aan de kasgeldlimiet en de renterisiconorm en het opvragen van meerdere aanbiedingen bij instellingen met een voldoende rating. Daarnaast is het van belang dat transacties zijn gedaan in het kader van de publieke taak. Het schatkistbankieren en het aantrekken van kortlopende leningen vindt plaats binnen de financiële administratie van de Connectie. Het aantrekken van
--------------	---

	langlopende leningen gebeurt in opdracht van de gemeente, waarbij de uitvoering eveneens bij de Connectie ligt.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Wet financiering decentrale overheden Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden Regeling schatkistbankieren decentrale overheden Wet houdbare overheidsfinanciën	Interne wetgeving: Financiële verordening
Samenwerking	Financiële administratie De Connectie	

Risicoanalyse

Wij onderkennen de volgende belangrijkste risico's:

- De leningen zijn niet rechtmatig afgesloten als gevolg van niet voldoen aan de externe of interne wetgeving;
- De leningen zijn niet getrouw verantwoord doordat langlopende leningen als kortlopend zijn verantwoord of andersom

Het financiële risico is hoog doordat het in dit proces om grote bedragen per transactie gaat. Het gaat hier echter om een klein aantal transacties waardoor deze goed beheerst kunnen worden.

Interne controle

In het proces treasury wordt gebruikgemaakt van methode 1 van de functiescheiding. Binnen dit proces is er een medewerker van de administratie (Connectie) die het werk uitvoert waarnaar de senior medewerker financiën (gemeente) de stappen van het proces doorloopt en het werk van de medewerker controleert. Dit gebeurt aan de hand van de checklist Interne controle. Daarin geeft de senior medewerker aan dat hij deze werkzaamheden heeft gecontroleerd en goedgekeurd.

De interne controle binnen het proces zal beoordeeld worden door de verbijzonderde interne controle achteraf die uitgevoerd wordt door de concerncontroller. De verbijzonderde interne controle achteraf bestaat uit:

- een controle op basis van de financiële administratie waarbij van alle uitzettingen en aantrekkingen met een looptijd langer dan 1 jaar gecontroleerd wordt of de checklist juist is ingevuld;
- een steekproef op de overige aantrekkingen met een omvang van 1 per kwartaal.

8. Sisa

Inhoud van het proces

Omschrijving	SiSa staat voor Single information Single audit. Het idee achter SiSa is dat de verantwoording over specifieke uitkeringen meeloopt in de reguliere verantwoording in de jaarstukken. De afgelopen jaren zien we het aantal specifieke uitkering flink toenemen. Voor de interne controle zijn alleen de materiele specifieke uitkeringen relevant. Op basis van artikel 3a van het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) voert de accountant een deelwaarneming uit voor specifieke uitkeringen met een omvang van € 125.000 en meer. Het ministerie van binnenlandse zaken publiceert jaarlijks welke specifieke uitkeringen onderdeel uitmaken van de SiSa verantwoording. Een eerste overzicht wordt veelal in de zomer gepubliceerd. De definitieve lijst is per 1 november van het verantwoordingsjaar beschikbaar.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Conform beschikking van de specifieke regeling	Interne wetgeving: Afhankelijk van de regeling

	Nota verwachtingen accountantscontrole	
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

Voor de SiSa controle geldt als belangrijkste risico dat de uitgaven zoals verantwoord niet voldoen aan de onderliggende wet- en regelgeving en dat er gelden terugbetaald moeten worden.

Interne controle

De interne controle bestaat uit een gegevensgerichte detailcontrole:

- stel vast dat alle regelingen in de SiSa bijlage opgenomen zijn;
- stel vast dat de uitgaven aansluiten op de financiële administratie;
- stel vast dat de gehele SiSa bijlage compleet is gevuld;
- stel vast dat de SiSa bijlage in de jaarstukken overeenkomt met de gegevens in de spreadsheet van Binnenlandse Zaken;
- stel vast dat voor alle regelingen de aanlevering voldoet aan de 'nota verwachtingen accountantscontrole'.

Daarnaast vindt voor de uitgaven onder deze regelingen de reguliere controle plaats vanuit het sociaal domein, inkoop en aanbesteding en subsidies.

9. Mutatie reserves

Inhoud van het proces

Omschrijving	In de jaarrekening onderscheiden we algemene reserves en bestemmingsreserves. Algemene reserves zijn vrij door de raad te besteden. Aan bestemmingsreserve heeft de raad een specifieke bestemming toegekend. De complexiteit van de (mutaties van) reserves is relatief gering. De gemeenteraad neemt een besluit en dit leidt tot de instelling van en de mutaties in de reserves. Daarnaast stelt de gemeenteraad specifieke bestedingsdoelen voor de bestemmingsreserves vast. Afhankelijk daarvan worden toevoegingen en onttrekkingen aan de reserves gedaan. In de jaarrekening wordt het verloop en het saldo van elke reserve weergegeven. De mutatie in de reserves heeft een directe relatie met het rechtmatigheidsaspect begrotingscriterium. In de jaarrekening moeten de toevoegingen en onttrekkingen aan de reserves worden verwerkt conform het besluit dat de raad daarover voor 31 december van het verslagjaar heeft genomen.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Gemeentewet Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten	Interne wetgeving: Financiële verordening
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

Het belangrijkste risico zit in de rechtmatigheid van de mutaties, waarbij één of meerdere mutatie(s) groter dan de materialiteit kunnen zijn. Het risico bestaat dat rechtstreekse vermogensmutaties hebben plaatsgevonden (in plaats van via het overzicht van baten en lasten) of dat mutaties hebben plaatsgevonden zonder een daaraan ten grondslag liggend raadsbesluit.

Interne controle

De interne controle bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Aansluiting staat van reserves met het grootboek en de jaarrekening (resultaat en resultaatbestemming voorgaand boekjaar en onttrekkingen en toevoegingen huidig boekjaar);

- Gegevensgerichte detailcontrole om vast te stellen dat toevoegingen en onttrekkingen rechtmatig zijn (raadsbesluit vóór 31 december van het jaar en eventuele toelichtende documentatie waaruit blijkt dat mutaties passen binnen het doel van de reserve).
- Voor nieuwe of opgeheven reserves vaststellen dat hier een besluit van de raad vóór 31 december van het jaar aan ten grondslag ligt.

10. Mutatie voorzieningen

Inhoud van het proces

Omschrijving	In de jaarrekening onderscheiden we voorzieningen die worden gevormd voor: • verplichtingen en verliezen waarvan de omvang op de balansdatum onzeker is, maar redelijkerwijs te schatten; • op de balansdatum bestaande risico's van te verwachten verplichtingen of verliezen waarvan de omvang redelijkerwijs is te schatten; • kosten die in een volgend begrotingsjaar zullen worden gemaakt, mits het maken van die kosten zijn oorsprong mede vindt in het begrotingsjaar of in een voorafgaand begrotingsjaar waarbij de voorziening bedoelt is voor gelijkmatige verdeling van lasten over een aantal begrotingsjaren; • de bijdragen aan toekomstige vervangingsinvesteringen, waarvoor een heffing wordt geheven; • van derden verkregen middelen die specifiek besteed moeten worden (met uitzondering van de voorschotbedragen van Europese en Nederlandse overheidslichamen met een specifiek bestedingsdoel). Per voorziening is in de jaarstukken opgenomen wat het doel is, hoe de vorming plaatsvindt, wat de hoogte, de duur en de bestedingsraming van de voorziening is.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Gemeentewet Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten	Interne wetgeving: Financiële verordening Beheerplannen
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

Het belangrijkste risico is dat mutaties en de omvang van de voorziening niet aansluiten bij het vastgestelde doel, vorming, hoogte, duur en bestedingsraming.

Interne controle

De actualisatie van de voorzieningen vindt met name plaats bij het opstellen van de jaarrekening. De inhoudelijke controle van de voorzieningen en de aansluiting met onderliggende stukken vindt plaats gedurende het opstelproces van de jaarrekening. Daarnaast vindt steekproefsgewijs een interne controle plaats of toevoegingen en onttrekkingen rechtmatig zijn.

11. Subsidieverlening

Inhoud van het proces

Omschrijving	Het verstrekken van subsidies is zowel in de externe (AWB) als in de interne regelgeving (subsidieverordening) strak geregeld. Bij subsidies is in enig jaar altijd sprake van drie subsidiejaren, namelijk de definitieve vaststelling van het voorliggende jaar, de bevoorschotting van het lopende jaar en de aanvragen voor het komende jaar. Bij subsidies tot € 25.000 kan vaststelling plaatsvinden in het jaar van verlening. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de subsidies per jaar en eenmalige subsidies. Bij subsidies van € 50.000 of meer kan het college voorwaarden opleggen over social return (SR) die door de subsidie ontvanger wordt geleverd.
--------------	--

	Wij zien dit in het kader van dit intern controleplan niet als een afzonderlijke subsidiesoort.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)	Interne wetgeving: Algemene subsidieverordening
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

Het belangrijkste risico is dat verstrekte subsidies niet juist zijn verantwoord of niet rechtmatig zijn, omdat de subsidies niet conform de richtlijnen van de gemeente zijn verstrekt en/of vastgesteld.

Interne controle

Het sociaal domein gebruikt een checklist voor het beoordelen van de aanvragen, de bevoorschotting en de vaststelling van subsidies. Dit betreft subsidies per jaar en een steekproef uit de eenmalige subsidies. De checklist wordt ingevuld alvorens de beschikking wordt verstrekt. Voor de subsidies per jaar betreft dit een integrale controle op de rechtmatigheid van de subsidieverstreking. De interne controle is derhalve voor een belangrijk deel geïmplementeerd binnen het werkproces. Naast deze interne controles binnen het werkproces vinden er achteraf verbijzonderde interne controles plaats. De verbijzonderde interne controle achteraf vindt plaats op basis van steekproeven. Deze steekproeven zijn op basis van de financiële administratie uitgevoerd. De VIC zal als volgt uitgevoerd worden:

- Omvang steekproeven voor:
 - Subsidies per jaar: subsidievaststelling jaar t-1: drie subsidies;
 - Subsidies per jaar: subsidieaanvraag en bevoorschotting jaar t: drie subsidies;
 - Eenmalige subsidies: subsidieaanvraag en vaststelling jaar t: totaal vier subsidies;
- Met behulp van: checklist subsidieverlening.

Gezien de omvang maakt de subsidie aan de bibliotheek altijd deel uit van de VIC.

Door middel van de VIC wordt met een deelwaarneming het (rechtmatig) naleven van de subsidievoorschriften getoetst, voor zover dit niet in het proces plaatsvindt.

12. Grondexploitatie

Inhoud van het proces

Omschrijving	De post bouwgronden in exploitatie (BIE) is de belangrijkste post in de voorraden. De BIE is het onderhanden werk van de lopende grondexploitatiecomplexen binnen de gemeente. De relevante verslaggevingsaspecten voor waardering, presentatie en toelichting van de voorraden zijn vastgelegd in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten. Daarnaast heeft de commissie BBV richtlijnen meegegeven in de notitie Grondexploitaties. De waarde van de BIE komt tot stand op basis van geactiveerde kosten (bijv. bouw- en woonrijp maken), geactiveerde rente, grondaankopen, grondverkoop, winstnemingen en verliesvoorzieningen. Daarnaast wordt bij de waardering van de BIE in de exploitatie opzet een inschatting gemaakt over de ontwikkelingen in toekomstige jaren (nog te maken baten en lasten). Kostenverhaalallocaties zijn gronden van derden waarvoor wij als gemeente uren maken om de ontwikkeling vanuit onze rol als overheid mogelijk te maken. Deze uren worden in rekening gebracht bij de initiatiefnemer. Afspraken hierover worden vastgelegd in een Haalbaarheidsovereenkomst (HOK) en een Samenwerkingsovereenkomst (SOK). Onder de (im)materiele Vaste Activa (IVA en MVA) staan voorbereidingskredieten en eventuele boekwaarden voor locaties die nog niet in exploitatie zijn genomen. Deze MVA moeten binnen 5 jaar leiden tot een vastgestelde grondexploitatie.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Wet ruimtelijke ordening	Interne wetgeving: N.v.t.

	Besluit ruimtelijke ordening (Miv 1-1-2024: Omgevingswet)	
Samenwerking	N.v.t.	

Risicoanalyse

De exploitatie van grond gaat gepaard met risico's, zowel financiële, juridische risico's en misbruik en oneigenlijk gebruik. Het belangrijkste verslaggevingsrisico voor de BIE hangt samen met de waardering van de BIE als gevolg van schattingen van de nog te realiseren baten en lasten. Dit risico wordt ingeperkt door een goede onderbouwing en documentatie van de prognoses.

Daarnaast onderkennen we de volgende risico's:

- geactiveerde lasten zijn ten onrechte geactiveerd (lasten voldoen niet aan de BRO-lijst of lasten zijn geactiveerd op de verkeerde BIE) waardoor de boekwaarde te hoog is verantwoord;
- lasten zijn ten onrechte niet geactiveerd (bijv. als materiële vaste activa of als lasten) waardoor de boekwaarde te laag is verantwoord;
- grondverkoop of grondaankopen zijn niet in het juiste boekjaar verantwoord waardoor de boekwaarde en mogelijk tussentijdse winstneming dan wel verliesvoorziening niet juist / volledig zijn verantwoord;
- frauderisico dat grondverkoop niet rechtmatig tot stand zijn gekomen doordat niet de door de Raad vastgestelde tarieven zijn gehanteerd of niet alle (financiële) contractuele afspraken correct worden vertaald in de verkoopprijs;
- grond aan- en verkopen zijn onrechtmatig als gevolg van een niet marktconforme prijs.

Interne controle

De controle op de uitgaven voor de grondexploitatie maakt onderdeel uit van de interne controle op inkoop en aanbesteding.

Aanvullend vindt controle plaats op de volgende punten:

- toets of de lasten passen binnen de BRO lijst van activeerbare kosten;
- toets of de prognose van de kosten klopt met de onderliggende onderbouwing;
- toets of grondaankopen en grondverkoop kloppen met onderliggende documenten en beleid (overeenkomsten, taxaties, nota van afrekening notaris, aktes).

13. Leges overig

Inhoud van het proces

Omschrijving	De leges Basisregistratie personen (BRP) en overige leges bestaan uit de volgende categorieën: BRP, parkeerontheffingen, lijkbezorgingsrechten, leges in het kader van de telecommunicatieverordening en kapvergunningen. De leges voor omgevingsvergunningen vallen niet onder deze categorie (zie hierna onder 14). Per aanvraag zijn de criteria gelijk waardoor dit proces gestandaardiseerd en waar mogelijk ook geautomatiseerd verloopt.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Gemeentewet Besluit Burgerlijke Stand Wet rechten Burgerlijke stand Paspoortwet Besluit paspoortgelden Diverse paspoortuitvoeringsregelingen Vreemdelingenwet Reglement rijbewijzen Wet Basisregistratie personen Regeling gehandicaptenparkeerkaart Wet op de Lijkbezorging	Interne wetgeving: Legesverordening Verordening lijkbezorgingsrechten Verordening beheer en gebruik gemeentelijke begraafplaatsen
Samenwerking	Financiële administratie De Connectie	

Risicoanalyse

Het financiële risico binnen dit proces is klein aangezien in het proces weinig geld omgaat en daarnaast omdat de inkomsten verdeeld zijn over een groot aantal aanvragen. Daarnaast is er een grote mate van standaardisatie en automatisering binnen het proces.

Interne controle

Iedere medewerker doorloopt het gehele proces van aanvraag tot vaststelling waardoor bij dit proces sprake is van methode 4 van de functiescheiding. De lijnmedewerkers voeren de interne controles binnen het werkproces uit die buiten het werkproces (achteraf) verbijzonderd wordt door een financieel adviseur.

Vanuit het oogpunt van rechtmatigheid wordt gecontroleerd of de gehanteerde legestarieven overeenstemmen met de legesverordening en de eventueel daarop, door de raad vastgestelde, aanpassingen in de loop van het jaar. Deze controle vindt plaats aan de hand van de checklist systeemcontrole waarbij dus de juistheid van de gehanteerde tarieven wordt gecontroleerd.

Daarnaast wordt vastgesteld dat de opbrengsten juist en volledig zijn verantwoord. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de intern opgemaakte periodieke aansluitingen tussen het kasregister en de kas(sen) en de rijbewijzen en reisdocumenten met de opgaven van derden. Ook wordt gecontroleerd of de volledige omzet van de betreffende maand is afgedragen en juist en volledig is verantwoord in de financiële administratie. Deze interne controles vinden binnen het werkproces plaats.

Naast de hiervoor beschreven interne controles binnen het werkproces wordt er eveneens tijdens het werkproces, door middel van een steekproef door de lijnmedewerker, gecontroleerd of de aanvragen en verwerkingen hiervan rechtmatig zijn. Naast deze interne controles binnen en tijdens het werkproces zal er na afloop van het proces een (verbijzonderde) interne controle plaatsvinden waarbij, door middel van een steekproef op basis van het kasregister, vastgesteld wordt of de AO/IC binnen het werkproces op een juiste wijze functioneert. Daarnaast wordt hiermee de rechtmatigheid nogmaals gecontroleerd. De steekproefgrootte achteraf is 5 mutaties voor de leges BRP.

Gezien de omvang van de bedragen en de resultaten van de afgelopen jaren, wordt voor de overige leges geen verbijzonderde interne controle uitgevoerd. Doordat er tijdens het proces al verschillende aansluitingen zijn gemaakt en de gehanteerde tarieven al zijn gecontroleerd, is het risico beperkt. De controle van de juist- en volledigheid zit dus verwerkt in de bovengenoemde controles en hiervoor bestaat dan ook geen afzonderlijke checklist.

14. Leges omgevingsvergunning

Inhoud van het proces

Omschrijving	De opbrengst omgevingsvergunningen betreft opbrengsten voortvloeiend uit de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (WABO) zijnde omgevingsvergunningen voor met name bouw- en sloopactiviteiten. Jaarlijks stelt de gemeenteraad de nieuwe tarieven vast. De uitvoering van dit proces vindt grotendeels plaats binnen de ODRA.	
Normenkader	Externe Wetgeving: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht Besluit omgevingsrecht	Interne wetgeving: Legesverordening
Samenwerking	ODRA Financiële administratie De Connectie	

Risicoanalyse

De belangrijkste risico's met betrekking tot de omgevingsvergunningen zijn:

- de opbrengsten zijn niet volledig verantwoord doordat niet alle aanvragen ook worden afgewikkeld en gefactureerd;
- de opbrengsten zijn niet volledig verantwoord doordat de verleende vergunningen niet aansluiten met de financiële administratie;
- de opbrengsten zijn niet juist, niet volledig en / of niet rechtmatig verantwoord doordat niet de in de legesverordening vastgestelde tarieven zijn gehanteerd;

- de opbrengsten zijn niet volledig verantwoord doordat grondslagen (m2's, bouwkosten, etc.) te laag zijn vastgesteld;
- de opbrengsten zijn onrechtmatig doordat onbevoegde persoon (afwijking geldend mandaat) de legesnota heeft vastgesteld. Dit heeft overigens geen impact op de rechtmatigheidsverantwoording aangezien de mandaatregeling niet is vastgesteld door de raad.

Het financiële risico binnen dit proces is klein aangezien de inkomsten verdeeld zijn over een groot aantal aanvragen. Daarnaast is er een grote mate van standaardisatie en automatisering binnen het proces.

Interne controle

Voor de interne controle is het vaststellen van de toegepaste (gepubliceerde) legesverordening inclusief de tarieventabel van groot belang. De ODRA voert hiervoor een systeemcontrole uit. De interne controle binnen het proces vindt plaats binnen de ODRA. Bij elke verleende vergunning wordt een collegiale toets uitgevoerd. Daarnaast vinden steekproefgewijs controles plaats. De uitkomsten van deze controles worden gedeeld met de gemeente.

Om de volledigheid van de opbrengsten te waarborgen wordt binnen het werkproces de aansluiting tussen de primaire vastlegging in het aanvraagregister en de financiële administratie gecontroleerd. De administrateur van de gemeente maakt maandelijks deze aansluiting.

Naast deze interne controles binnen het werkproces wordt er door (verbijzonderde) interne controle achteraf de juiste toepassing van de legesverordening (soort vergunning, berekening leges, verminderingen e.d.) vastgesteld. Deze steekproef op basis van de gefactureerde leges wordt uitgevoerd door een financieel adviseur. De grootte van de steekproef bedraagt 10 aanvragen, waarbij voornamelijk de grootste bedragen, verspreid over het jaar, worden geselecteerd. Daarnaast zal bij voor- en najaarsnota en jaarrekening een check worden uitgevoerd op de juist- en volledigheid (controle op de door de administrateur gemaakte aansluitingen).