

INTERNE CONTROLEPLAN 2025/2026

GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF

Auteur: Karen Vlugt-Schadenberg
Datum: 27 mei 2025

Inhoudsopgave	
1. Inleiding	3
1.1. Aanleiding en doel	3
1.2. Doel van de rechtmatigheidscontrole.....	3
1.3. Interne controle	3
2. Controleaanpak	4
2.1. Significante processen	4
2.2. Normenkader en toetsingskader	6
2.3. Interne controleplan	6
2.4. Risicoanalyse.....	7
2.5. Frauderisicoanalyse	8
3. De uitvoering van het interne controleplan	8
3.1. Verantwoordelijkheden	8
3.2. De planning.....	9
3.3. De steekproef/deelwaarneming.....	9
3.4. Uitvoer VIC en vastlegging controleresultaten	10
3.5. IT-controles.....	10
3.6. De foutevaluatie	11
3.7. De rapportage.....	12

1. Inleiding

1.1. Aanleiding en doel

Conform het Beleidsplan Interne Beheersing wordt jaarlijks het Interne Controleplan opgesteld. Het Interne Controleplan geeft inzicht in het doel van de (verbijzonderde) interne controle en binnen welke kaders de VIC wordt uitgevoerd.

1.2. Doel van de rechtmatigheidscontrole

Op grond van artikel 212 en 213 van de Gemeentewet moet er getrouwheids- en rechtmatigheidsonderzoek plaatsvinden naar de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties. Daarnaast dient het college een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in de jaarrekening, waarin wordt aangegeven in hoeverre de baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand gekomen zijn. De accountant controleert de jaarrekening waarbij voor een deel gebruik wordt gemaakt van de waarborgen die reeds in de organisatie aanwezig zijn als het gaat om de naleving van interne en externe regelgeving. Voor de borging van de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening en het afleggen van controleerbare verantwoording hierover is de interne rechtmatigheidscontrole een essentieel onderdeel.

1.3. Interne controle

De gemeente is zelf verantwoordelijk voor de controle op de uitvoering van de wet- en regelgeving. Om deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen zijn er diverse maatregelen ingesteld door of namens burgemeester en wethouders. Deze maatregelen zijn nodig om te kunnen beoordelen of de organisatie naar behoren functioneert en om eventuele onvolkomenheden in de recht- of doelmatigheid te voorkomen of te minimaliseren, dan wel tijdig te ontdekken. Het accent van de eerstelijns uitvoeringscontrole (interne controle) ligt dan ook in de eerste plaats op het verkrijgen van *management- en sturingsinformatie* gericht op vooraf gedefinieerde doelstellingen. Daarnaast kunnen bevindingen vanuit de verbijzonderde interne controle ook gebruikt worden om verantwoording af te leggen aan de raad.

De verschillende definities met betrekking tot interne controle worden regelmatig door elkaar gebruikt. In de gemeente Ooststellingwerf worden onderstaande definities gehanteerd. Dit interne controleplan sluit hierbij aan.

1. Zelfcontrole: controles die de uitvoerende medewerker zelf verricht over zijn eigen werkzaamheden.
2. Interne controle binnen het proces: aanvullende controlehandelingen die door de medewerkers binnen het proces uitgevoerd worden en waarbij sprake is van functiescheiding.
3. Interne controle buiten het proces: (steekproef/deelwaarneming)controle die door of namens de leidinggevende wordt uitgevoerd om de kwaliteit van de werkzaamheden binnen zijn eigen team vast te stellen.

4. Rechtmatigheidscontrole/verbijzonderde interne controle (VIC): controle die door de interne controlefunctionaris wordt uitgevoerd om de rechtmatigheid en kwaliteit van de werkzaamheden binnen de hele organisatie vast te stellen.
5. Accountantscontrole: De controle die door de accountant wordt uitgevoerd in opdracht van de raad.

2. Controleaanpak

Om de rechtmatigheidscontrole te structureren, wordt gebruik gemaakt van een controleaanpak die uiteenvalt in een aantal fasen. In de volgende paragrafen zal hier nader op worden ingegaan.

Controleaanpak

- Inschatting van de significante processen en risico's
- Inventarisatie van de wet- en regelgeving (normenkader en toetsingskader)
- Opstellen van een interne controleplan
- Vaststellen risicoanalyse en beheersmaatregelen
- Opstellen werkprogramma en uitvoeren van de werkzaamheden

2.1. Significante processen

De omvang van de geldstromen bepaalt in belangrijke mate de prioriteitstelling van de uit te voeren controle werkzaamheden. Op basis van de financiële omvang wordt bepaald welke processen in de controle worden betrokken. Aan de hand van de primitieve begroting in het IV3 model is het financieel belang van de gemeentelijke processen in beeld gebracht. Wanneer er zowel sprake is van lasten als baten, is het grootste bedrag relevant voor de classificatie.

Het is niet noodzakelijk alle gemeentelijke processen met financiële beheers handelingen ieder jaar en/of met dezelfde aanpak en diepgang te controleren. Er wordt daarom onderscheid gemaakt tussen processen die jaarlijks worden gecontroleerd en processen die eenmaal in de drie jaar worden gecontroleerd.

Met de externe accountant is het volgende afgesproken:

- Processen met een financiële omvang > € 900.000 (baten of lasten) worden jaarlijks gecontroleerd en processen met een financiële omvang tussen de € 180.000 en € 900.000 (baten of lasten) één keer in de drie jaar.
- Wanneer in het boekjaar sprake is van een wijziging in de procesgang van processen met een financiële omvang tussen de € 180.000 en € 900.000, worden deze in de jaarlijkse controle meegenomen.
- Naast de financiële omvang van de processen kunnen er andere redenen zijn om processen te betrekken in de jaarlijkse of driejaarlijkse controle. Hierbij kan gedacht worden aan politieke relevantie, veranderende wet- en regelgeving, typering en kenmerken van een proces of bevindingen van eerdere controleonderzoeken (o.a. vanuit VIC en/of accountant). Tevens kunnen signalen vanuit de organisatie aanleiding geven om bepaalde processen in de verbijzonderde interne controle mee te nemen.

Op basis van bovenstaande afspraken worden jaarlijks de significante processen in kaart gebracht. Deze processen maken in het betreffende jaar onderdeel uit van de verbijzonderde interne controle.

Voor 2025 zijn de volgende processen in ieder geval als significant aangemerkt:

Proces	Deelproces	Jaarrekening 2024	Begroting 2025	In controle 2025?
Inkopen & Europese aanbestedingen	Totaal bedrag van de crediteuren	40.454.715	n.v.t. ¹	ja
Subsidieverstrekking		€5.321.000	€6.112.000	Ja
Treasury ²		€6.554.000	n.v.t. balans	Ja
Salarissen		€22.098.000	€24.231.000	Ja
Belastingen	Gecombineerde aanslag: OZB, riool, afval	€9.205.000	€9.617.000	ja
	Belastingen overig, Toeristen belasting en forensenbelasting	€587.000	€454.000	Ja ³
Omgevingsvergunningen	Bouwleges	€602.000	€580.000	Ja, ivm risico jaarlijks proces
Sociaal Domein	WMO	€6.697.000	€7.007.000	Ja
	Jeugdzorg	€9.389.000	€10.731.000	Ja
Sociale zaken	Participatie, arbeidsinschakeling en tegenprestatie, algemene bijstand en bijzondere bijstand	€11.710.000	€8.927.000	Ja
	Inkomensverstrekkingen: IAOW, IOAZ, BBZ en minimabeleid	€1.490.000	€2.273.000	Ja
Leerlingenvervoer		€738.000	€708.000	Ja, ivm risico jaarlijks proces
Secretarieleges		€ 540.000	€496.000	Nee, in 2026
Grondexploitatie		€541.000	€200.000	Ja, ivm ontwikkelingen

¹ inkopen & Europese aanbestedingen niet quantificeerbaar.

² betreft een balanspost, bedrag op de jaarrekening 2024 is het totaal aan financiële vaste activa

³ Toeristenbelasting staat in 2025 in de controle. Voor het gelijk trekken van het controle jaar nemen we Forensenbelasting ook mee in 2025.

2.2. Normenkader en toetsingskader

Het normenkader bestaat uit externe wet- en regelgeving, verordeningen en kaderstellende besluiten van de gemeenteraad voor zover die bepalingen bevatten over financiële beheershandelingen. Het normenkader wordt jaarlijks geactualiseerd en na einde boekjaar vastgesteld door de gemeenteraad, maar voor de jaarrekeningcontrole.

Om het normenkader te kunnen gebruiken voor de rechtmatigheidscontrole moet het normenkader worden geoperationaliseerd. Het operationaliseren is een taak van het college en wordt vastgelegd in het toetsingskader. Dit betekent dat de verordeningen worden gespecificeerd in het toetsingskader door de artikelen van de verordeningen in te delen naar recht-, hoogte- en duurbepalingen. Dit zijn voor het financiële beheer van de gemeente de relevante bepalingen voor rechtmatigheidscontrole. Net als het normenkader wordt het toetsingskader jaarlijks geactualiseerd.

2.3. Interne controleplan

In dit interne controleplan worden de kaders geschetst waarbinnen de rechtmatigheidscontrole wordt uitgevoerd binnen de gemeente Ooststellingwerf.

Hierbij staan de volgende uitgangspunten centraal:

- De rechtmatigheidscontrole maakt zoveel mogelijk gebruik van de interne controlewerkzaamheden die al in de lijn zijn uitgevoerd. De aanwezige beheersmaatregelen worden door middel van een risicoanalyse in kaart gebracht.
- De risico's in de risicoanalyse worden in overleg met het team ingeschat op hoog, gemiddeld of laag. De risico's met een gemiddelde of hoge score vallen binnen de reikwijdte van de rechtmatigheidscontrole;
- De werkprogramma's worden ingericht op basis van de mate waarin de risico's effectief beheerst worden. Dit vloeit voort uit de risicoanalyses.
- Een effectieve beheersing van de risico's is een noodzakelijke voorwaarde. Daar waar in de huidige situatie tekortkomingen ten aanzien van de minimale eisen van de risicobeheersing bestaan, worden deze aangepast of zullen correctieve maatregelen worden genomen. Indien het niet meer mogelijk is om correctieve acties te nemen zullen aanvullende controlewerkzaamheden worden uitgevoerd.
- Over de risico-inschatting en de inrichting van het werkprogramma vindt afstemming plaats met de externe accountant.
- De verbijzonderde interne controle beoordeelt of de controles in de lijn aanwezig zijn, of zij juist zijn uitgevoerd en voert indien noodzakelijk aanvullende controles uit. Vervolgens wordt op basis van deze beoordeling een conclusie gevormd ten aanzien van de rechtmatigheid van de processen.

Het interne controleplan gaat uit van de volgende rechtmatigheidscriteria:

- Getrouwheid
- Voorwaarden criterium
- Misbruik & Oneigenlijk gebruik
- Begrotingscriterium

Getrouwheid

Getrouwheid heeft te maken met de feitelijke weergave van het gevoerde financieel beheer. Het gaat dan niet zozeer om de formele juistheid (want dat is rechtmatigheid) maar om de betrouwbaarheid van de (financiële) informatie. Oftewel: is de informatie volledig, juist,

nauwgezet, etc. Getrouwheid gaat over de vraag of cijfers kloppen en rechtmatigheid gaat over de vraag of de cijfers volgens de interne en externe wet- en regelgeving tot stand zijn gekomen.

Voorwaardencriterium

Het voorwaardencriterium is gericht op het vaststellen dat overdrachten van onder andere subsidies en uitkeringen die aan bepaalde voorwaarden zijn verbonden ook conform deze regels plaatsvinden. Het voldoen aan deze voorwaarden moet door de gemeente worden getoetst en is nader uitgewerkt in de risicoanalyses, samen met het getrouwheids criterium.

Misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O-criterium)

Bij het M&O-criterium is het van belang om vast te stellen dat in de gemeente effectieve maatregelen zijn getroffen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen, dan wel op te sporen. Daarnaast is het van belang dat de van kracht zijnde wet- en regelgeving duidelijk is, aangepast is aan actuele omstandigheden en te handhaven is.

In de risicoanalyse is aandacht voor de maatregelen die door de gemeente zijn getroffen ter voorkoming en bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik. Daarnaast is er een nota misbruik en oneigenlijk gebruik vastgesteld in oktober 2023.

Begrotingscriterium

Het begrotingscriterium omvat de financiële beheershandelingen, die ten grondslag liggen aan de baten en lasten, alsmede de balansposten. Deze dienen tot stand te zijn gekomen binnen de grenzen van de geautoriseerde begroting en hiermee samenhangende programma's. Ten aanzien van het begrotingscriterium wordt de juiste verwerking van begrotingswijzigingen getoetst, dit gebeurt in afstemming met het cluster Planning & Control. Tevens is de toetsing van dit criterium verweven in de diverse processen die in de verbijzonderde interne controle worden betrokken.

2.4. Risicoanalyse

Het normenkader wordt concreet gemaakt door de geïnventariseerde wet- en regelgeving te vertalen in specifieke risico's door middel van risicoanalyses. Het uitgangspunt hierbij is dat de teams zelf verantwoordelijk zijn voor de inhoud van de risicoanalyse. Uiteraard wordt vanuit de verbijzonderde interne controle het opstellen en/of actualiseren van de risicoanalyse gecoördineerd. Vanuit de toetsende rol wordt tevens de effectiviteit van dit beheersmodel getoetst. De risicoanalyse is uitgewerkt op procesniveau (veelal teamsoverstijgend) waarbij de risico's voor de rechtmatigheid zijn onderkend. Financiële rechtmatigheid heeft betrekking op beheershandelingen waaruit financiële transacties voortkomen die verantwoord zijn in de jaarrekening. De financiële beheershandelingen zijn het uitvoeren én nalaten van de volgende handelingen:

- Overdrachten aan of van natuurlijke personen en aan rechtspersonen (bijvoorbeeld subsidies, uitkeringen, belastingen en heffingen);
- Transacties waarbij een tegenprestatie wordt verkregen of geleverd;
- Financieringen, waaronder opgenomen en uitgezette leningen en de daarbij behorende rente en aflossingen;
- Vermogensmutaties (bijvoorbeeld rechtstreekse mutaties van reserves en voorzieningen en de afschrijvingsystematiek).

Risicoinschatting

De risicoanalyse wordt gezamenlijk met de proceseigenaren ingevuld. Hierbij wordt per risico een inschatting gemaakt van de impact van het risico en de kans op gebeuren. De kans op gebeuren is daarbij afhankelijk van de frequentie van de procesonderdelen en de impact is een doorvertaling van het financiële risico. Door middel van de risicoanalyse worden de aanwezige beheersmaatregelen in kaart gebracht.

Bijvoorbeeld:

De belastingaanslagen worden opgelegd tegen verkeerde tarieven. De kans dat dit risico zich voordoet is laag, omdat de invoer van de tarieven een eenmalige actie is. Daarnaast vindt er een controle op de invoer van de tarieven plaats door een tweede medewerker. De impact is echter groot, gezien de mogelijk nadelige financiële gevolgen voor de burger.

Op basis van onderstaande tabel heeft deze inschatting geleid tot een inschaling in een laag, gemiddeld of hoog risico. Enkel de risico's met een score gemiddeld of hoog zijn meegenomen in het werkprogramma en behoren daarmee tot de rechtmatigheidscontrole.

	Lage kans	Gemiddelde kans	Hoge kans
Lage impact	Laag	Laag	Gemiddeld
Gemiddelde impact	Laag	Gemiddeld	Hoog
Hoge impact	Gemiddeld	Hoog	Hoog

2.5 Frauderisicoanalyse

De frauderisicoanalyse betreft een separate analyse welke met ingang van controlejaar 2020 een vast onderdeel is van de interne controle-cyclus. Ook deze analyse is uitgewerkt op procesniveau en wordt meegenomen in de jaarlijkse gesprekken met de teams. Op deze manier worden niet alleen de rechtmatigheidsrisico's onderkend, maar ook de risico's met betrekking tot fraude, misbruik en oneigenlijk gebruik. Indien de frauderisicoanalyse hiertoe aanleiding geeft, zullen er vanuit de VIC aanvullende werkzaamheden worden verricht en/of adviezen worden gegeven.

De beheersmaatregelen die door de teams zijn getroffen om de risico's met betrekking tot fraude, misbruik en oneigenlijk gebruik te verlagen zijn veelal verweven in de reguliere processen. Hiermee worden de meeste beheersmaatregelen gecontroleerd bij de verbijzonderde interne controle. Als er bevindingen omtrent fraude of misbruik en oneigenlijk gebruik zijn, wordt hierover gerapporteerd in de rapportage cyclus van de VIC.

3. De uitvoering van het interne controleplan

3.1. Verantwoordelijkheden

Als het gaat om de rechtmatigheid van de processen zijn de verantwoordelijkheden op onderstaande wijze belegd binnen de organisatie:

- Het lijnmanagement is verantwoordelijk voor de processen binnen de eigen team;
- De verbijzonderde interne controlefunctionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de rechtmatigheidscontrole.
- De medewerkers binnen het proces zijn verantwoordelijk voor de goede vastlegging van de uitgevoerde controlewerkzaamheden die tot hun reguliere (controle)taken behoren;

- De proceseigenaar is verantwoordelijk voor de actualiteit en juistheid van de procesbeschrijvingen;
- Bij team overschrijdende taken wordt in onderlinge afstemming met de betrokkenen de nader uit te voeren werkzaamheden/ vastleggingen bepaald.

3.2. De planning

De activiteiten genoemd in de controleaanpak worden jaarlijks uitgevoerd. Voorafgaand aan de rechtmatigheidscontrole worden in de planningsfase diverse voorbereidende werkzaamheden verricht. Belangrijke planningswerkzaamheden zijn:

- Doornemen van de Planning & Control documenten, zoals begroting en tussentijdse informatievoorziening;
- Beoordelen in hoeverre het normenkader up-to-date is (zie 2.2)
- Het in beeld brengen van het financieel belang van de gemeentelijke processen aan de hand van de primitieve begroting in het IV3 model.
- Overleg met de auditcommissie om de verwachtingen tussen de auditcommissie en accountant af te stemmen. Hieruit kunnen aandachtspunten komen voor de interne controlefunctionaris;

3.3. De steekproef/deelwaarneming

De rechtmatigheidscontrole bestaat uit een mix van controlewerkzaamheden. Dit kunnen zowel deelwaarnemingen en steekproeven zijn, maar ook het uitvoeren van aansluitingen en controles op tarieven. Daarnaast vinden er controles plaats op wijzigingen crediteurenstamgegevens, toepassing budgethoudersregeling en autorisaties (bevoegdheden) binnen belangrijke financiële systemen als iFinancien, Beaufort, Civision (Belastingen en Samenleving). Per proces wordt met behulp van een basisbestand de steekproefselectie of deelwaarneming uitgevoerd. Basisbestanden zijn hoofdzakelijk afkomstig van de teams Financiën, BVI, Salarisadministratie en de Backoffice Sociaal Domein. In enkele gevallen worden de basisbestanden direct uit de applicatie gegenereerd door de interne controlefunctionaris.

Teneinde het gewenste zekerheids- en betrouwbaarheidsniveau te kunnen waarborgen, is het van belang dat de omvang van de uit te voeren werkzaamheden op een adequate wijze is bepaald. Dit verschilt per proces en vloeit voort uit de risicoanalyse. Hierbij zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- De controle op de uitvoeringsregelingen met betrekking tot de Participatiewet en de inkomensverstrekkingen wordt grotendeels uitgevoerd aan de hand van een vuistregel en systematische steekproef.
- De controle op de (Europese) aanbestedingen binnen het proces Inkopen en Aanbesteden vindt integraal plaats.
- De controle op de betalingen vindt plaats aan de hand van een deelwaarneming.
- Bij de overige (deel)processen wordt gebruik gemaakt van een combinatie van methoden zoals aselect selecteren, proportioneel, kritische selectie of het hanteren van een vuistregel.

Voor de uitvoering van de deelwaarnemingen worden doorgaans de aantallen gehanteerd zoals opgenomen op Tabel 1 of is het aantal te controleren posten afhankelijk van een gehanteerde ondergrens, bijv. alle posten boven € 50.000 of 10% van het totaal aantal posten. De onderbouwing van de gekozen controlestrategie en aantallen is per proces vastgelegd in de risicoanalyse en werkprogramma.

Kwaliteit beheersmaatregel (oordeel fase 1)	Effectief (steunen op organisatie)	Niet effectief (niet steunen op organisatie en bij testen is minder dan 10% fout)	Niet effectief (niet steunen op organisatie en bij testen is meer dan 10% fout)
Frequentie Beheersmaatregel	Aantal door de interne controlefunctionaris uit te voeren waarnemingen	Aantal door de interne controlefunctionaris uit te voeren waarnemingen	Aantal door de interne controlefunctionarisuit te voeren waarnemingen
Veel keer per dag	25	50	75
Dagelijks	15	30	45
Wekelijks	5	10	15
Maandelijks	2	4	6
Per kwartaal	1	2	3
Jaarlijks	1	1	1

Tabel 1

De deelwaarneming/steekproef vindt zoveel als mogelijk gespreid over het jaar plaats.

3.4. Uitvoering VIC en vastlegging controleresultaten

De uitvoering van de interne controlewerkzaamheden en de bijbehorende conclusies vormen de basis voor de oordeelsvorming. Ter onderbouwing van de bevindingen is eenduidige bewijsvoering een essentieel onderdeel. Daarnaast is het van belang dat de documentatie en de vastlegging van bevindingen zodanig is dat deze voor een ander inzichtelijk en begrijpelijk is. Vanwege de nadruk op de uitvoering van de beheersingsmaatregelen in de lijn, is het belangrijk dat de uitvoer van essentiële beheersmaatregelen wordt vastgelegd en bewaard.

E.e.a. wordt vastgelegd in het interne controle dossier in respectievelijk – opgevraagde documenten, ontvangen originele documenten en bewerkte documenten (audittrail). De voor de controle van toepassing zijnde en beoordeelde documentatie wordt per proces digitaal gearchiveerd. De controleresultaten worden vastgelegd in het werkprogramma in Excel.

De controleonderzoeken vinden zoveel mogelijk plaats gedurende het lopende verslagjaar (b.v. per kwartaal), met een kleine overloop naar het volgende jaar. Dit kan in ieder geval voor de processen waarbij gedurende het jaar regelmatig handelingen worden uitgevoerd, zoals inkoop en aanbesteding, salarissen, omgevingsvergunningen, WMO, Jeugdzorg en de Participatiewet. Voor de overige processen is de planning van het onderzoek meer afhankelijk van het moment waarop handelingen plaatsvinden. Zo worden de belastingaanslagen voornamelijk aan het begin van het jaar opgelegd en worden subsidieverstrekingen aan het begin van het jaar ingediend en meer aan het eind van het jaar vastgesteld.

3.5. IT-controles

IT wordt steeds belangrijker voor de uitvoering en ondersteuning van processen. I&A vervult hierin een belangrijke rol. Het treffen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen is een continu proces. Er is daarmee een overlap met informatiebeveiliging (o.a. de BIO) en privacy (AVG). Vanuit de verbijzonderde interne

controle wordt kennis genomen van het Informatiebeveiligingsbeleid, privacy beleid, onderliggende stukken en uitkomsten van controles/audits. Er vindt in dit verband periodiek overleg plaats met de CISO en FG. De toetsing vanuit de VIC is specifiek gericht op beheersmaatregelen zoals functiescheiding en autorisaties.

3.6. De foutevaluatie

De interne controlefunctionaris is verantwoordelijk voor het totaliseren van de bevindingen, zowel nominaal als procentueel (% van de totale selectie). Binnen de gemeente wordt een vast format gehanteerd voor de vastlegging van de gevonden fouten en de uiteindelijke foutevaluatie. De foutevaluatie vindt plaats door analyse van de oorzaken en achtergronden.

Indien er sprake is van bevindingen, kan het van belang zijn dat de selectie wordt uitgebreid teneinde meer zekerheid te verkrijgen. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt tussen structurele fouten en incidentele (niet-structurele) fouten:

Structurele en incidentele fouten

Structurele fouten

Dit zijn fouten die voortkomen uit de opzet, bestaan en/of werking van de AO/IC en hebben gevolgen voor de gehele populatie. Een structurele fout dient na aanpassing van de AO/IC niet meer voor te komen, uitbreiding van de selectie kan in dat geval achterwege worden gelaten. Dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en te herstellen. Als er een analyse gedaan kan worden waarmee alle fouten boven tafel gehaald kunnen worden, die het gevolg zijn van dezelfde oorzaak, is extrapolatie niet meer nodig.

Incidentele fouten

Van deze fouten is de oorzaak niet bekend, zodat er rekening mee moet worden gehouden dat zij zich in de gehele massa kunnen voordoen. Extrapolatie is daarom nodig. In deze situatie wordt altijd overlegd met de accountant en worden eventueel aanvullende controlemaatregelen uitgevoerd.

Materiële fouten en formele fouten

Het onderzoek heeft zowel een kwalitatief als een kwantitatief karakter. Indien bij de uitvoering van de controles fouten aangetroffen worden, kunnen deze formeel (kwalitatief) als materieel (kwantitatief) zijn.

Materiële fouten

Materiële fouten zijn fouten die directe financiële gevolgen hebben en daarmee zijn uit te drukken in een geldswaarde. Alle materiële fouten dienen gecorrigeerd te worden, om een financiële onrechtmatigheid te voorkomen. Indien een materiële fout is gecorrigeerd, wordt dit aangegeven in het werkprogramma. Hiermee blijft de zogenaamde audit trail, dit is het proces van controle, vastlegging en correctie, bewaard.

Formele fouten

Formele fouten hebben niet directe financiële gevolgen en kunnen zich bijvoorbeeld uiten in de netheid of de volledigheid van dossiers. Formele fouten geven een indicatie van de mate waarin het proces beheerst wordt en kunnen wellicht leiden tot materiële fouten.

Goedkeuringstoleranties

Voor de oordeelsvorming wordt in de controle gewerkt met de goedkeuringstoleranties, gebaseerd op het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado). Voor de controleverklaring zijn minimumeisen voorgeschreven. De gemeenteraad kan de minimumeisen aanscherpen in de opdracht aan de accountant. De interne controlefunctionaris dient voor de oordeelsvorming aan te sluiten bij deze goedkeuringstoleranties.

Voor boekjaar 2025 gelden bovenstaande toleranties voor getrouwheid. In het kader van de Rechtmatigheidsverantwoording 2025 zal de raad een verantwoordingsgrens moeten vaststellen. Dit betreft een door de raad vastgesteld percentage, waarboven het college de afwijkingen moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens is opgenomen in de financiële verordening, eind 2025 wordt deze aangepast en vastgesteld. De verantwoordingsgrens is door de BBV vastgesteld op 2% van de totale lasten van de gemeente, exclusief de dotaties aan de reserves.

3.7. De rapportage

Bevindingen waarbij sprake is van een financiële fout worden gelijk met de desbetreffende team (teamleider en medewerker) kortgesloten alsmede wordt de teamleider Control en concerncontroleur geïnformeerd. Dit met als doel de tekortkoming/fout nog binnen het controlejaar te herstellen. Afhankelijk van de impact wordt ook de leidinggevende/DT geïnformeerd (inclusief onderbouwing/rapportage). Indien tijdig wordt geregistreerd dat er tekortkomingen in de organisatie zijn en op basis van deze informatie vervolgens ook direct wordt ingegrepen, kan worden voorkomen dat de resultaten aan het eind van een dienstjaar gevolgen hebben voor de rechtmatigheidsverantwoording.

Er wordt jaarlijks een rapportage gemaakt waarop per proces de controleaantallen zijn aangegeven en of er per proces financiële fouten zijn geconstateerd. Deze rapportage wordt voorafgaand aan de interimcontrole en controle op de jaarrekening besproken met de senior adviseur AO/IC en de teamleider Control/ concerncontroleur en wordt ter informatie gezonden naar het DT en college.

Door het gehele jaar vindt er regelmatig overleg plaats tussen de interne controlefunctionaris, senior adviseur AO/IC en de teamleider Control/concerncontroleur, waarin de voortgang van de werkzaamheden en eventuele bevindingen aan de orde komen.

Na afloop van het controlejaar worden de significante bevindingen vanuit de Managementletter en de VIC rapportage gebundeld in een monitor. Er wordt twee keer per jaar gerapporteerd aan directie en college, waarbij de interne controlefunctionaris checkt of de genoemde acties op de aanbevelingen ook daadwerkelijk aantoonbaar zijn geïmplementeerd. Op deze manier wordt de voortgang van de actiepunten bewaakt.

Bijlage 1. Opbouw documentatie

Het interne controleplan is onderdeel van een geheel aan documenten waarin de rechtmatigheidscontrole van de gemeente Ooststellingwerf is uitgewerkt. Dit betreffen de volgende documenten:

1. *Controleprotocol: In het controleprotocol zijn de afspraken over de uitvoering van de accountantscontrole vastgelegd. Hierin zijn tevens de goedkeuringstoleranties voor de rechtmatigheid opgenomen. Wordt in januari 2026 opnieuw vastgesteld door de raad, samen met het normenkader.*
2. *Normenkader: Het normenkader bestaat uit alle van toepassing zijnde externe wet- en regelgeving, verordeningen en kaderstellende besluiten van de gemeenteraad voor zover die bepalingen bevatten over financiële beheershandelingen. Het normenkader wordt jaarlijks door de raad vastgesteld. Als het controleprotocol aangepast wordt, wordt het normenkader samen vastgesteld.*
3. *Toetsingskader: Het toetsingskader is een nadere uitwerking van het normenkader waarin per wet- en regelgeving aangegeven wordt welke artikelen getoetst worden als onderdeel van de VIC. Dit kader is noodzakelijk voor de accountant om te controleren of financiële beheershandelingen in overeenstemming zijn met de begroting en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Het toetsingskader wordt niet vastgesteld*
4. *Beleidsplan interne beheersing: In het beleidsplan wordt naast de theorie over interne beheersing inzicht gegeven in de gevolgen voor de gemeente ten aanzien van de werkzaamheden in het kader van rechtmatigheid. Het beleidsplan wordt door het college vastgesteld.*
5. *Interne controleplan: In het interne controleplan is de opzet en aanpak van de verbijzonderde interne controle uiteengezet en wordt weergegeven welke processen in het betreffende verslagjaar worden gecontroleerd. Het interne controleplan wordt door het college vastgesteld.*
6. *Risicoanalyse: In de risicoanalyse is de wet- en regelgeving vertaald naar de risico's voor de rechtmatigheid. Aanvullend zijn getrouwheidsrisico's en operationele risico's benoemd en zijn de minimale eisen waaraan de AO/IC dient te voldoen opgenomen.*
7. *Werkprogramma: In het werkprogramma zijn de werkzaamheden opgenomen die voortvloeien uit de risicoanalyse. Tevens worden de uitkomsten van de controles hierin vastgelegd.*
8. *Rapportage: Tenslotte wordt er minimaal twee maal per jaar gerapporteerd aan de directie en het college over de uitkomsten van de verbijzonderde interne controle en de accountantscontrole.*