

YNTERN BEHEARSPLAN

2025

GEMEENTE NOARDEAST-FRYSLÂN
CONCERNCONTROL

GEMEENTE

NOARD
EAST FRYSLÂN

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	2
2	Kaders en samenhang	3
2.1	Waarom interne beheersing	3
2.2	Rechtmatigheidsverantwoording	3
2.3	Normenkader	5
3	Scope	6
4	Uitvoering VIC	8
4.1	Control platforms	8
4.2	Procesmanagement	8
4.3	Themagerichte controle	8
4.4	Signaleringslijst	9
4.5	Rapportages en rechtmatigheidsverantwoording	9
4.6	Risicomanagement	9
5	Verantwoordelijkheden	11
5.1	College	11
5.2	Raad	11
5.3	ODC	11
5.4	Accountant (Externe controle)	11
5.5	Rekenkamer	12
5.6	Concerncontrol	12
5.7	Verantwoordelijkheden en uitvoer (V)IC	12
5.8	IT General controls	13

1 INLEIDING

Het is belangrijk dat de gemeente inzicht heeft in de kwaliteit van haar processen. Interne beheersing heeft als doel om onvolkomenheden te identificeren, op te lossen en in de toekomst te voorkomen. Dit bevordert de doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie. De informatie uit interne controles plus de inbedding van interne beheersmaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de processen te verbeteren en de risico's te verkleinen tot een acceptabel niveau.

Het Yntern Beheersplan geeft aan hoe de interne beheersing bij de gemeente Noardeast Fryslân is ingericht. Het is een leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat financiële beheershandelingen rechtmatig door de daartoe bevoegde personen wordt uitgevoerd. Het uiteindelijk doel is ervoor te zorgen dat de organisatie in control is op tactisch, strategisch en operationeel niveau. Risicobewust handelen is hierbij ook van belang.

De interne controles vinden plaats aan de hand van dit beheersplan. De kaders waarbinnen deze interne controle wordt uitgevoerd, zijn in dit plan beschreven. Het is een dynamisch document, dat betekent dat er jaarlijks een herziening kan plaatsvinden.

Het is van belang dat de interne controles zichtbaar en reproduceerbaar (in de vorm van een controlespoor) worden vastgelegd voor zowel de interne organisatie als de accountant. De accountant maakt o.a. gebruik van de verantwoordingsfunctie van het Yntern Beheersplan. Het plan wordt daarom ook aan de accountant voorgelegd voor advies waarna het plan aan het college ter besluitvorming wordt voorgelegd.

2 KADERS EN SAMENHANG

Op basis van de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet dient de gemeente zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van financiële beheersmaatregelen.

2.1 WAAROM INTERNE BEHEERSING

Een goed opgezette interne beheersing is een belangrijke pijler waarop de gemeente moet kunnen steunen betreffende de rechtmatigheid en de getrouwheid. Wanneer er gekeken wordt in hoeverre de gemeente daadwerkelijk in control is komen ook de 5 pijlers in beeld namelijk:

- Heldere kaders (doelstellingen en randvoorwaarden);
- risicomanagement;
- een goed opgezette en beschreven administratieve organisatie (interne beheersing);
- (verbijzonderde) interne controle;
- goede kwaliteit van tussentijdse informatievoorziening en bijsturing en
- de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening kunnen afgeven.

Een juiste combinatie van bovenstaande pijlers borgen een continue verbetering van het controleproces naar een situatie waarin men aantoonbaar in control is.

2.2 RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING

2.2.1 CRITERIA

Binnen de rechtmatigheid worden negen aspecten van rechtmatigheid onderscheiden. Zes criteria worden door de accountant afgedekt bij de controle van de getrouwheid van de jaarrekening, dit hoeft niet afzonderlijk vermeld en getoetst te worden in de rechtmatigheidsverantwoording.

Sinds boekjaar 2023 neemt het college een rechtmatigheidsverklaring op in de jaarrekening. Dit is een wettelijke verplichting. In deze verklaring verantwoordt het college zich over rechtmatig handelen aan de raad.

Hierbij richt men zich op de overgebleven rechtmatigheidscriteria:

- Begrotingscriterium. De gemeenteraad moet de grenzen aangeven van de begrotingsrechtmatigheid, met andere woorden wanneer vindt in begrotingstermen een uitgave of ontvangst onrechtmatig plaats. Iedere afwijking ten opzichte van de begroting is formeel onrechtmatig, maar de gemeenteraad kan het college speelruimte geven binnen de begrotingsposten. Deze speelruimte is omschreven in de financiële verordening die door de raad is vastgesteld, alsmede in de Kadernota rechtmatigheid 2024.
- Het voorwaardencriterium. Dit heeft betrekking op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, recht, hoogte en duur.
- Het M&O (misbruik & oneigenlijk gebruik) criterium. Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte subsidies of uitkeringen van de gemeente te verkrijgen of niet dan wel een te laag bedrag aan heffingen betalen aan de gemeente. Het gaat hier om bewuste misleiding om onrechtmatig of onwettig voordeel te behalen. Uitgangspunten omtrent M&O staan in de beleidsnotitie Fraude en Misbruik & Oneigenlijk gebruik. Wanneer M&O-beleid niet wordt nageleefd, vermeldt het college dit in de paragraaf bedrijfsvoering. Daadwerkelijke afwijkingen als gevolg van misbruik worden, voor zover deze niet het getrouwheidsaspect raken, opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording.



De uitgangspunten met betrekking tot de rechtmatigheidsverantwoording zijn vastgelegd in:

- Gemeentewet (Hoofdstuk XIV. De administratie en de controle);
- Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten en provincies (BBV) 2004 en het Wijzigingsbesluit Vernieuwing BBV;
- Nota van toelichting bij het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO);
- Kadernota rechtmatigheid Commissie BBV en
- externe wet- en regelgeving, verordeningen en interne beleidsregels gemeente, zoals opgenomen in het normenkader.

2.2.2 VERANTWOORDINGSGRENS

De verantwoordingsgrens is een door de gemeenteraad vastgesteld bedrag, waarboven het College fouten en onduidelijkheden moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens valt binnen de bandbreedte van 0% tot 2% van de totale lasten van de gemeente, exclusief toevoegingen aan de reserves.

Onder afwijkingen wordt verstaan fouten (dus het niet naleven van wet- en regelgeving) en afzonderlijke posten waarover bij het college onduidelijkheid bestaat over de rechtmatigheid. Voor zowel fouten als onduidelijkheden afzonderlijk geldt hetzelfde percentage. Fouten en onduidelijkheden mogen daarom niet bij elkaar opgeteld worden. De gemeenteraad is vrij om binnen de eerdergenoemde bandbreedte de grens te bepalen.

De verantwoordingsgrens die door de gemeenteraad is vastgesteld, is 1% op het moment van schrijven. Aan de gemeenteraad zal voorgelegd worden om deze grens voor 2025 te wijzigen in 2% van de totale lasten exclusief dotaties reserves.

2.2.3 RAPPORTAGEGRENS

Het college is verplicht om onrechtmatigheden toe te lichten in de paragraaf bedrijfsvoering indien de geconstateerde onrechtmatigheid de verantwoordingsgrens overschrijdt. Blijven zowel fouten als afzonderlijke onduidelijkheden onder de verantwoordingsgrens dan worden er geen afwijkingen in de rechtmatigheidsverantwoording opgenomen. Wel blijft het relevant om alle geconstateerde afwijkingen te vermelden in bijvoorbeeld de paragraaf bedrijfsvoering van de jaarstukken. Hierover kan de raad ook een grens afspreken, de rapportagegrens.

De rapportagegrens die door de gemeenteraad is vastgesteld, is 0,1% op het moment van schrijven.

2.2.4 GOEDKEURINGSTOLERANTIE

De goedkeuringstolerantie waarmee de accountantscontrole wordt uitgevoerd betreft 2% van de totale lasten exclusief dotaties aan reserves. Voor de interne controle haken wij aan bij deze goedkeuringstolerantie, waarbij een uitvoeringsafslag van 60% wordt gehanteerd (in overeenstemming met de uitvoeringsmaterialiteit van de accountant). Voor de begroting 2025 betekent dit een goedkeuringstolerantie van € 3.560.000 en een uitvoeringsmaterialiteit van € 2.136.000. Waar Concerncontrol het nodig vindt om diepgaander de controlewerkzaamheden uit te voeren, kan de tolerantie verder naar beneden worden bijgesteld. Controle wordt altijd minimaal met voldoende diepgang uitgevoerd.

2.3 NORMENKADER

Het normenkader is een verzameling van interne en externe wet- en regelgeving wat als kader dient voor de uitvoering en toetsing van de bedrijfsprocessen.

Onder de externe wet- en regelgeving vallen:

- Algemeen verbindende voorschriften van de Europese Unie;
- formele wetten;
- algemene maatregelen van bestuur;
- ministeriële regelingen en
- jurisprudentie.

Onder de interne wet- en regelgeving vallen:

- Verordeningen en beleidsregels;
- raadsbesluiten (voor zover van toepassing) en
- collegebesluiten (voor zover van toepassing).

Jaarlijks wordt het normenkader geactualiseerd en door de Raad vastgesteld. Doel hiervan is dat de Raad verantwoordelijk is voor welke wet- en regelgeving wel en niet dient te worden meegenomen ten behoeve van de interne controle/ accountantscontrole. Het normenkader dient hierbij als basis.

3 SCOPE

Onderstaande tabel bevat een opsomming van alle financieel risicovolle activiteiten binnen de gemeente voor 2025. Op procesniveau wordt achtereenvolgens de omvang, het risicoprofiel (laag, midden, hoog) en of het proces in scope is, behandeld. Een combinatie van het risicoprofiel, de omvang van het proces en in hoeverre een proces beïnvloedbaar is, bepalen of een proces in scope is voor de controle. Op basis van dit profiel worden vervolgens de controleactiviteiten bepaald.

Voor de niet materiële processen is sprake van themacontroles, wat betekent dat deze eens in de 3 of 5 jaar in scope zijn. Zie verder hoofdstuk 4.3.

De uitkomsten van bovenstaande beoordeling is als volgt:

RISICOANALYSE OP PROCESNIVEAU 2025

PROCES	OMVANG	RISICOPROFIEL	IN SCOPE
BATEN			
Rioolheffing	€ 4.971.000		
OZB	€ 12.156.000		
Toeristenbelasting	€ 826.000		
Overig	€ 91.000		
Grondexploitatie	€ -		
Huur en pacht	€ 972.000		
Eigen bijdragen (CAK)	€ 375.000		
Gedetacheerd personeel	€ 21.000		
Afvalstoffenheffing	€ 4.994.000		
Bouwleges	€ 1.015.000		
Burgerzaken	€ 882.000		
Begraven	€ 518.000		
Parkeerbelasting	€ 348.000		
Overige leges	€ 5.271.000		
Specifieke uitkering	€ 2.645.000		
Algemene uitkering	€ 139.483.000		
Inkomstenoverdrachten	€ 2.580.000		
Kapitaaloverdrachten	€ 26.000		
Rente en dividend	€ 634.000		
Mutaties reserves en voorzieningen	€ 8.128.000		
Overige verrekeningen	€ 1.053.000		

LASTEN

Salarissen	€	45.183.000	●	✓
Belastingen	€	727.000	●	✓
Inkopen	€	27.773.000	●	✓
WMO	€	10.997.000	●	✓
Jeugdzorg	€	16.293.000	●	✓
Leerlingenvervoer	€	1.299.000	●	✓
PGB WMO en Jeugd	€	616.000	●	✓
Uitkeringen in geld	€	17.803.000	●	✓
Subsidies	€	8.643.000	●	✓
Inkomensoverdrachten	€	31.566.000	●	✗
Kapitaaloverdrachten	€	763.000	●	✗
Rente + toegerekende rente	€	2.190.000	●	✗
Mutaties reserves en voorzieningen	€	13.769.000	●	✓
Afschrijvingen	€	9.048.000	●	✗
Overige verrekeningen	€	447.000	●	✗

4 UITVOERING VIC

Een juiste uitvoering van de verbijzonderde interne controle (VIC) is relevant om vast te kunnen stellen of de gemeente doelmatig en doeltreffend handelt. In dit hoofdstuk worden meerdere instrumenten beschreven die Concerncontrol hanteert om hier grip op te krijgen.

4.1 CONTROL PLATFORMS

Een control platform vindt per proces plaats en is in feite een kick-off voor het nieuwe controlejaar. Hierbij worden heldere afspraken gemaakt voor het komende jaar. De volgende onderwerpen worden minimaal besproken:

- Aandachtspunten vanuit de rapportage van voorgaand jaar;
- relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, beleid, proces en/of systemen;
- actualiseren van de risicomatrix i.c.m. beheersmaatregelen en
- scope en planning van de controlewerkzaamheden.

In elk platform zijn de volgende functies aanwezig (indien relevant voor het proces): de clusterhoofd, coördinator, controleur, M&O functionaris, beleidsadviseur, systeembeheerder en adviseur Concerncontrol. Het platform wordt zo breed mogelijk houden om zo alle facetten binnen het proces bespreekbaar te maken.

De control platforms vinden plaats voor ieder proces, ook de processen die op basis van hoofdstuk 3 niet in scope zijn. Hiermee wordt geborgd dat bijzondere ontwikkelingen om een proces alsnog in scope te brengen, wordt gedetecteerd.

4.2 PROCESMANAGEMENT

De ambitie voor de komende jaren is om de organisatie bewust te maken van de AO/IB en de financieel risicovolle processen goed in te richten. Om de processen goed te kunnen waarborgen is het belangrijk om de processen centraal en uniform vast te leggen. Dit is de basis om de interne controle op hoger niveau te brengen. Daarnaast wordt door het uniform vastleggen van de processen de kennis van de medewerkers gewaarborgd.

Voor 2025 worden de processen die in scope zijn in kaart gebracht middels opzet en bestaan. Hiervoor zullen interviews worden gehouden met de betreffende medewerkers van de afdeling en vervolgens uitgewerkt worden. Per proces wordt een (fraude) risicoanalyse opgesteld en afgezet tegen de aanwezige beheersmaatregelen.

4.3 THEMAGERICHTE CONTROLE

Vanaf 2025 controleert Concerncontrol meerdere processen themagericht. Onder de themagerichte controle vallen de processen die op basis van de uitvoeringsmaterialiteit niet in scope zijn. Hierbij is aanvullend ook gekeken naar het risicoprofiel van het proces, eventuele (aankomende) wijzigingen in het proces en de foutmarge van afgelopen jaren.

Deze themaprocessen worden middels onderstaand roulatiesysteem gecontroleerd. Dat wil zeggen dat deze processen 1 keer per 3 jaar in scope zijn en worden getoetst. Of een proces eens per 3 jaar wordt getoetst hangt af van de risico inschatting die Concerncontrol heeft bepaald voor een proces. Er kan tussentijds in een controlejaar worden besloten een themaproces alsnog in scope te nemen, mochten er relevante wijzigingen plaatsvinden in een proces.

Jaarlijks worden voor deze processen nog wel de control platforms uitgevoerd, waardoor Concerncontrol op de hoogte blijft van de ontwikkelingen in het proces en kan overwegen om een proces alsnog in scope te brengen.

THEMA	FREQUENTIE	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Huren en pachten algemeen	1 keer per 3 jaar	0	0	1	0	0	1
Huren en pachten sport	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Graf- en begraafrechten	1 keer per 3 jaar	0	0	1	0	0	1
Forensenbelasting	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Toeristenbelasting	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Reclamebelasting	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Parkeerbelasting	1 keer per 3 jaar	1	0	0	1	0	0
Kwijtschelding	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Leerlingenvervoer	1 keer per 3 jaar	0	1	0	0	1	0
Burgerzaken	1 keer per 3 jaar	1	0	0	1	0	0
Vergunningverlening	1 keer per 3 jaar	0	0	1	0	0	1

4.4 SIGNALERINGSLIJST

Door Concerncontrol wordt een signaleringslijst opgesteld en bijgehouden. Deze signaleringslijst wordt periodiek aangeboden aan het ODC.

In deze lijst worden de belangrijkste aanbevelingen bijgehouden op het gebied van interne controle, fraude, privacy en gegevensbescherming. Ook de actiepunten vanuit de managementletter worden meegenomen. Alle aanbevelingen en actiepunten worden gemonitord op voortgang en deadline. Dit heeft tot doel dat aanbevelingen meer onder de aandacht worden gebracht en daarmee frequenter opvolging wordt gegeven aan deze aanbevelingen.

4.5 RAPPORTAGES EN RECHTMATIGHEIDSVERANTWOORDING

Middels interne controle controleert Concerncontrol op onrechtmatigheden of onvolledigheden in de processen van de gemeente. Op basis van de uitkomsten van interne controle kunnen er preventieve maatregelen genomen worden om onrechtmatigheden en onjuistheden over de volledigheid in de toekomst te voorkomen en de doelmatigheid en de doeltreffendheid te bevorderen (bijsturing).

Processen worden getoetst op basis van het principe van opzet, bestaan en werking en heeft als doel extra zekerheid te verkrijgen over een goede beheersing.

- *Opzet*: is er sprake van een goede AO/IC?
- *Bestaan*: worden de processen uitgevoerd conform de beschreven AO/IC?
- *Werking*: worden de interne controlemaatregelen in continuïteit uitgevoerd volgens de gestelde eisen?

Jaarlijks of tussentijds halfjaarlijks (afhankelijk van het proces) wordt er per proces een rapportage opgesteld. Deze rapportages worden eerst met de betreffende afdeling besproken en vervolgens gedeeld met het clusterhoofd. De rapportage dient ook als input voor de kwartaalgesprekken tussen directie en clusterhoofd. Belangrijke bevindingen worden vervolgens opgenomen in de eindrapportage en aansluitend wordt de rechtmatigheidsverklaring opgesteld.

4.6 RISICOMANAGEMENT

Interne controle is een zeer nuttig instrument voor het constateren van risico's die de gemeente in het kader van de procesbeheersing op zich af ziet komen. Om ervoor te zorgen dat beheersingsinstrumenten juist worden ingezet, moeten we weten wat de belangrijke doelen van de gemeente zijn, welke risico's hiermee samenhangen en hoe wij die risico's kunnen beheersen. Dit vindt plaats binnen het onderdeel risicomanagement. Een goed risicomanagement model zorgt er voor dat interne controles effectief kunnen worden ingestoken en vergroot het risico bewustzijn binnen de gemeente.

Op dit moment is Concerncontrol vooral bezig met risicomanagement bij de financieel en risicovolle processen. Voor deze processen willen we dit jaar het risicobewustzijn vergroten door aparte sessies te houden per proces om zodoende de verschillende risico's in kaart te brengen en te beoordelen (naast rechtmatigheid ook fraude, informatieveiligheid en AVG).

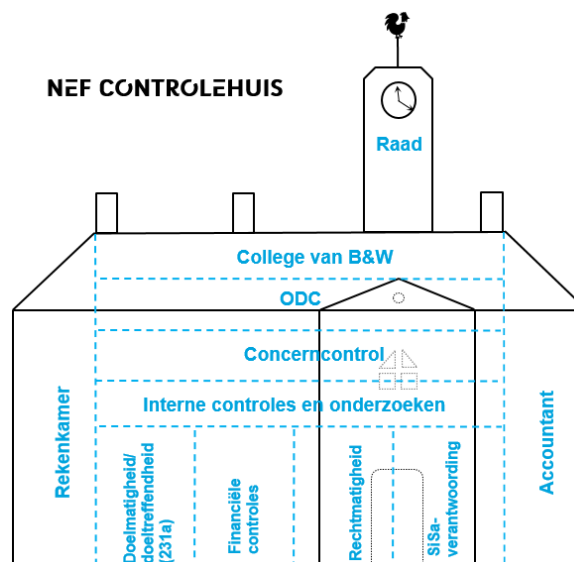
Daarnaast willen we op de langere termijn ook op (majeur) projectniveau gaan kijken naar risicomanagement. De komende jaren zullen er verschillende risico's op ons afkomen. Denk bijvoorbeeld aan een ravijnjaar, geopolitieke onzekerheid en cyberaanvallen. De gemeente moet hierbij de risico's goed in beeld hebben en goed kunnen beoordelen waar de prioriteiten liggen. Voor 2025 is het met name zaak dit uit te gaan werken en een concreter tijdspad hiervoor uiteen te zetten.

5 VERANTWOORDELIJKHEDEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de verantwoordelijkheden over de rechtmatigheidsverantwoording momenteel in de gemeente belegd zijn. Aan de hand van het NEF Controlehuis hieronder weergegeven wordt visueel inzichtelijk gemaakt hoe de positionering van de diverse organisatieonderdelen binnen de gemeente is. Vervolgens worden de organisatieonderdelen uitgebreid toegelicht.

5.1 COLLEGE

Het college is verplicht (cf. art.212/213 van de gemeentewet) zorg te dragen voor de (interne) toetsing van de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening, en voor het daaraan ten grondslag liggend (financieel) beheer. Het college legt verantwoording af aan de raad over de uitvoering en adequate vastlegging hiervan. Het college dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. Colleges geven vanaf 2023 invulling aan de verplichting om een rechtmatigheidsverantwoording op te stellen bij de jaarrekening. Dit onderdeel maakt onderdeel uit van het getrouwheidsoordeel van de accountant.



5.2 RAAD

De opdrachtverstrekking aan de accountant met betrekking tot de controle van de jaarstukken vindt plaats door de raad. In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) is vastgelegd wat deze controle minimaal inhoudt. De raad stelt in het controleprotocol het normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast. De raad stelt ook de jaarrekening vast. Als onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving heeft de raad de bevoegdheid om bij voldoende uitleg over deze onrechtmatige handelingen achteraf decharge te verlenen aan college. Als de regel goed is maar de naleving onvoldoende, is de raad verantwoordelijk om het college op te dragen maatregelen te nemen die een adequate naleving verzekeren.

5.3 ODC

Het management, wat ODC (Overleg Directie en Clusterhoofden) binnen Noardeast-Fryslân wordt genoemd, is verantwoordelijk voor het functioneren van de ambtelijke organisatie als geheel. Deze bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur, 2 adjunct-directeuren en de clusterhoofden van de afdelingen. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijke.

5.4 ACCOUNTANT (EXTERNE CONTROLE)

De accountant controleert de jaarrekening en verstrekt een verklaring waarin hij een oordeel geeft over het getrouwe beeld van de jaarstukken inclusief de door het college afgegeven rechtmatigheidsverantwoording. Daarnaast rapporteert de accountant zijn constatering aan het college in een managementletter en aan de raad een rapport van bevindingen.

5.5 REKENKAMER

Door de Rekenkamer krijgen zowel de gemeenteraad als de inwoners van de gemeente een goed beeld van hoe geld wordt besteed binnen de gemeente en wat er terechtkomt van de plannen. De Rekenkamer onderzoekt of gemeentelijk beleid zinnig, zuinig en zorgvuldig wordt uitgevoerd. Dit is op het gebied van doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van beleid. Het is ter versterking van de controlerende en kaderstellende rol van de raad. De Rekenkamer is onafhankelijk en zelfstandig.

5.6 CONCERNCONTROL

Concerncontrol valt onder de directie en kan vanuit een onafhankelijke positie rechtstreeks aan de directie en/of het college adviseren. Advisering vindt met name plaats door middel van toetsing van de processen binnen de gemeente. De concerncontroller is daarnaast adviserend lid van het directieteam (DT) en het overleg directie en clusterhoofden (ODC).

5.7 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN UITVOER (VIC)

Binnen het controlegebouw worden er drie verdedigingslinies onderkend die een eventuele onrechtmatigheid moeten voorkomen dan wel signaleren met als trigger de risicoanalyse en als sluitstuk de accountantscontrole. Het controlegebouw is gebaseerd op het three lines of defence model. Het enige verschil is dat, als gevolg van de schaalgrootte van de gemeente, de tweede en derde lijn activiteiten zijn samengevoegd bij Concerncontrol. Per proces kan de toepassing van het three lines of defence model verschillen, zie beschrijving per lijn in de volgende paragrafen.

5.7.1 EERSTELIJNSCONTROLE

De verantwoordelijkheid voor eerstelijnscontrole ligt bij het clusterhoofd (proceseigenaar). Het betreft hier operationele en kwaliteitscontroles in het proces, ook wel procescontroles genoemd: Dat zijn controles die in de inrichting (opzet) van het proces zijn ingebouwd (zelfcontroles, het 4-ogenprincipe, een collegiale toets, functiescheidingen etc.)

Omdat bij een goede controle functiescheiding essentieel is moet de controle worden uitgevoerd door medewerkers die niet zelf een rol hebben binnen het te controleren proces. Deelwaarnemingen worden, indien als beheersmaatregel van toepassing, aselekt getrokken door Concerncontrol.

5.7.2 TWEEDELIJNS CONTROLE

Concerncontrol is verantwoordelijk voor het ondersteunen en adviseren van de eerste lijn bij het identificeren en bewaken van risico's, bij het ontwikkelen van beheersmaatregelen en het afleggen van verantwoording. Het team Concerncontrol ondersteunt controles en onderzoek m.b.t. rechtmatigheid en getrouwheid.

5.7.3 DERDELIJNS CONTROLE

Concerncontrol heeft het totaaloverzicht voor het in control zijn van de organisatie. Zij zijn verantwoordelijk voor het toetsen van beheersmaatregelen en ook voor het doen van aanbevelingen. Aanvullende controles kunnen eventueel worden gehanteerd om zodoende extra zekerheid te krijgen over het in control zijn.



Concerncontrol draagt eveneens zorg voor de totaalrapportage en een concept voor de rechtmatigheidsverantwoording van colleges. Hiermee wordt de onafhankelijke positie ten aanzien van de uitvoering van de VIC gewaarborgd.

5.8 IT GENERAL CONTROLS

Veel bedrijfsprocessen binnen de gemeente zijn gedigitaliseerd. Het goed inrichten van deze processen kan de risico's op onbetrouwbare informatie, fouten en fraude beperken. De interne controle richt zich daarom ook op deze IT-processen. Het is van belang dat preventief voldoende IT-maatregelen zijn getroffen die een transparante, veilige en betrouwbare informatievoorziening borgen.

5.8.1 SSC

Het Shared Service Center Leeuwarden (SSC) ondersteunt de gemeente bij de automatisering van de bedrijfsprocessen. Er ligt een servicelevel agreement (SLA) aan ten grondslag, welke alle afspraken tussen beide partijen bevat.

Samengevat is het SSC hierbij verantwoordelijk voor het technische applicatiebeheer en netwerkbeheer (LAN). Noardeast-Fryslân verzorgt zelf het functioneel beheer, enkele lokale beheertaken en enkele lokale ICT-systemen.

5.8.2 FUNCTIONELE ROLLEN

De toegang tot het gemeentelijke netwerk is geregeld op basis van het IDU-proces wat wordt gevolgd bij het in dienst nemen en inhuren van personeel, bij interne personeelsmutaties en bij uitstroom van personeel. Bij de instroom wordt bepaald tot welke applicaties de medewerker toegang krijgt en welke bevoegdheden de medewerker krijgt binnen de applicatie.

Er is een organisatie breed beleid dat de toegang tot de systemen is gekoppeld aan de functie van de medewerker. Eenzelfde systematiek wordt gevolgd voor de fysieke toegang van het gebouw en specifieke onderdelen van het gebouw. Het clusterhoofd waar de applicatie het meest wordt gebruikt is benoemd als businessowner van de applicatie en heeft de opdracht de autorisaties binnen de applicatie dusdanig te regelen dat dit de kwaliteit en betrouwbaarheid van het proces ondersteunt. Ook risico's op fraude kunnen door functiescheiding en de daarmee samenhangende autorisatie worden beheerst.

5.8.3 TOEZICHT OP DE WERKING

Periodiek worden door cluster DY en F de aanwezige accounts geanalyseerd middels een vergelijkingsquery met de gegevens van het personeelssysteem. De CISO neemt hier kennis van en heeft een signalerende en adviserende rol aan de directie over eventuele risico's en noodzakelijke verbeteringen.

Per applicatie is sprake van een autorisatiematrix met een overzicht van de toegang tot delen van de applicatie gerelateerd aan de functie van de medewerkers. De businessowner ontvangt periodiek een overzicht van het cluster DY en F over de daadwerkelijk verleende autorisaties per medewerker en per functie. Hierdoor is de businessowner in staat om een controle uit te voeren op de werking van de gemaakte afspraken. De CISO neemt hier kennis van en heeft hier een signalerende en adviserende rol aan het clusterhoofd en de directie over eventuele risico's en noodzakelijke verbeteringen.