

Intern controleplan 2025-2026

Omgevingsdienst IJmond

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Doel van het ICP.....	3
3. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IC)	4
4. Verantwoordelijke uitvoering verbijzonderde interne controle	5
5. Actualiteit normenkader	6
6. Aanpak verbijzonderde interne controle (VIC).....	6
6.1 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties	6
6.2 Bepaling deelwaarneming VIC.....	7
6.3 Opstellen en actualiseren checklisten	8
6.4 Uitvoeren van verbijzonderde interne controles en foutenevaluatie.....	8
6.5 Rapporteren van bevindingen	9
6.6 Bespreken van bevindingen.....	9
6.7 Reparatie van geconstateerde fouten (indien mogelijk).....	9
7. Planning uitvoering VIC	9
Bijlage 1: Treasury	10
Bijlage 2: Correcties	11
Bijlage 3: Baten	12
Bijlage 4: Werkplan VIC Inkopen en betalingen (incl. aanbestedingen).....	14
Bijlage 5: Personeels- en salarisadministratie	16
Bijlage 6: Fraude en oneigenlijk gebruik.....	17

1. Inleiding

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waarop het bestuur en management van Omgevingsdienst IJmond (hierna ODIJ) in het kader van planning en control moet kunnen steunen. Niet alleen voor wat betreft het controleren en signaleren van tekortkomingen in de opzet en uitvoering, maar ook voor het bijsturen en afleggen van verantwoording. Voorts dienen de verbijzonderde interne controlewerkzaamheden (hierna VIC) als belangrijke onderbouwing voor de rechtmatigheidsverantwoording van het Dagelijks Bestuur.

Met een toereikend Intern controleplan (hierna ICP) kan structuur aan de uitvoering worden gegeven. De afdelingen Financiën en Personeel & Organisatie voeren de interne controles periodiek uit waardoor eventuele fouten, leemtes en/of tekortkomingen snel(ler) aan het licht komen en bijsturende maatregelen kunnen worden getroffen. Het leereffect dat van geconstateerde fouten uitgaat, wordt hierdoor versterkt.

Het ICP 2025-2026 is de geactualiseerde versie van het ICP 2022-2024.

(Wettelijk) kader

In artikel 7 van de financiële verordening is de verplichting voor interne controle opgenomen. Dit artikel luidt als volgt:

“Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot herstel”.

Hieruit blijkt dat de interne controle een bevoegdheid is van het Dagelijks Bestuur. Daarover wordt verantwoording afgelegd aan het Algemeen Bestuur. Voorts dient het Dagelijks Bestuur, met ingang van 1 januari 2023, een rechtmatigheidsverantwoording af te leggen aan het Algemeen Bestuur. De uitgevoerde VIC dienen als onderbouwing voor de rechtmatigheidsverklaring.

2. Doel van het ICP

Het ICP maakt onderdeel uit van een intern beheersingssysteem om te waarborgen dat de doelstellingen van ODIJ worden bereikt. Het gaat daarbij om de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen, betrouwbaarheid van financiële informatievoorziening en naleving van wet- en regelgeving.

Het ICP 2025-2026 vormt grotendeels de basis voor de toets op rechtmatigheid waarover het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur rapporteert. De accountant toetst vervolgens de getrouwheid van de rechtmatigheidsverklaring. Het ICP is de leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat financiële handelingen juist en door de daartoe bevoegde personen worden uitgevoerd. Het is dus van belang dat deze maatregelen zichtbaar worden vastgelegd. Daarmee wordt de accurate uitvoering van deze beheersmaatregelen intern (management) en extern (accountant) toetsbaar. De accountant maakt bij zijn controlewerkzaamheden ook gebruik van de verbijzonderde interne controlefunctie bij ODIJ.

Interne controle heeft als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Tevens biedt interne controle de kans op het treffen van preventieve

maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen. De informatie uit interne controles plus de inbedding van interne controlemaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de bedrijfsvoering in alle opzichten te verbeteren.

De interne controle richt zich voornamelijk op de zogenaamde getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Dit betekent dat de interne controle vooral gericht is op:

- het juiste gebruik van gedelegeerde bevoegdheden;
- het opvolgen van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies, procedures;
- betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij behorende gegevensverwerking;
- betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van informatie voorzieningen en verantwoordingsrapportages.

De resultaten uit interne controles en onderzoeken geven informatie over in hoeverre ODIJ beheersing heeft over de bedrijfsvoering, oftewel 'in control' is.

3. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IB)

De administratieve organisatie (AO) bestaat uit maatregelen die zijn genomen om de informatievoorziening aan het bestuur en het functioneren van de organisatie te regelen. Daarvoor zijn binnen elk proces interne controle maatregelen genomen om de getrouwheid en rechtmatigheid van de financiën te waarborgen, bijvoorbeeld door functiescheiding aan te brengen in het proces.

Dit geheel van maatregelen wordt aangeduid als Administratieve Organisatie en de daarin verankerde Interne Beheersing (AO/IB).

De verbijzonderde interne controle is een aanvulling op de al bestaande controlemaatregelen. Enerzijds gericht op de beoordeling of de interne beheersingsmaatregelen in het proces daadwerkelijk functioneren en effectief zijn, anderzijds aanvullend op de bestaande controles in de uitvoering. Door middel van de verbijzonderde interne controle worden opzet, bestaan en de werking van het proces getoetst. Hierbij moet worden opgemerkt dat een deel van het werk gegevensgericht is en daarmee niet enkel op het proces gericht.

De **opzet** van het proces wordt getoetst door verordeningen, eventuele procesbeschrijvingen en overige van belang zijnde in- en externe wet- en regelgeving te verzamelen en te beoordelen.

Het **bestaan** van het proces wordt inzichtelijk gemaakt door het houden van interviews met betrokken medewerkers. Door het vergelijken van de gehanteerde werkwijze (bestaan) met de wet- en regelgeving (opzet) kan gecontroleerd worden of wordt gehandeld volgens de richtlijnen. Dit zal in eerste instantie eenmalig plaats vinden en vervolgens bij belangrijke wijzigingen in het proces. Belangrijk is om te weten of de regels die gesteld worden ook daadwerkelijk worden nageleefd. Door het uitvoeren van interne controles komen we hierachter.

Vervolgens wordt door het uitvoeren van detailcontroles de **werking** van het proces en de

bijbehorende beheersmaatregelen getoetst. Doen we datgene wat is afgesproken (werkt het proces zoals bedoeld?).

De accountant toets jaarlijks de kwaliteit van de opzet en de invoering (het bestaan) van de belangrijkste interne controlemaatregelen voor alle financiële kernprocessen.

Een financieel kernproces is in dit verband een proces dat bepalend is voor het 'in control' zijn van de organisatie. Een kernproces kan op verschillende afdelingen betrekking hebben. Op basis van omvang (in Euro's) hebben wij de kernprocessen bepaald.

In 2025-2026 zijn de volgende financiële processen als kernproces aangemerkt:

1. Treasury;
2. correcties;
3. baten
 - a. GR
 - b. projecten
 - c. dienstverleningsovereenkomsten en overige bijdragen
 - d. overige;
4. inkopen en betalingen (incl. aanbestedingen);
5. personeels- en salarisadministratie.

De uitwerking van de VIC werkzaamheden per kernproces zijn opgenomen in bijlage 1 tot en met 5. Daarnaast is in bijlage 6 een beschrijving opgenomen van de werkzaamheden op het gebied van 'misbruik en oneigenlijk gebruik'.

Het ICP 2025-2026 en het '*controleprotocol accountantscontrole jaarrekening 2025.*' van ODIJ sluiten op elkaar aan. Het controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening. Het Dagelijks Bestuur stelt het controleprotocol vast in het jaar voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole. In paragraaf 6.1 wordt nader ingegaan op de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties.

4. Verantwoordelijken uitvoering verbijzonderde interne controle

De uitvoering van de verbijzonderde interne controles (VIC) vindt plaats door de financieel controller en de projectcontroller. De betreffende medewerkers voeren hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de manager bedrijfsvoering uit. De omvang van de financiële afdeling binnen ODIJ is beperkt. Om zoveel mogelijk een onafhankelijke positie te kunnen innemen, rapporteert de manager bedrijfsvoering aan de directeur en, indien noodzakelijk, in afschrift aan het Dagelijks Bestuur.

De medewerker die de VIC uitvoert staat buiten het werkproces. Deze medewerker voert zichtbaar een controle uit op de naleving van de AO/IB. De medewerker interne controle is verantwoordelijk voor het opzetten van de deelwaarnemingen, het uitvoeren van de VIC en verzamelt de benodigde documenten voor het uitvoeren van de controles. Voor het uitvoeren van VIC wordt gebruikt gemaakt van gegevensbestanden uit de financiële administratie, externe- en interne regelgeving (verordeningen, besluiten van het dagelijks – en Algemeen Bestuur) en de procesbeschrijvingen.

De spelregels voor de rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in de financiële verordening. Daarnaast hebben we een normenkader opgesteld en vastgesteld. Dit normenkader is een

lijst van de voor de controle relevante interne- en externe wet- en regelgeving waaraan getoetst dient te worden. Dit normenkader actualiseert ODII periodiek. Verder geeft de kadernota rechtmatigheid van de Commissie BBV een nadere uitwerking van rechtmatigheid.

5. Actualiteit normenkader

De interne controle is er wat betreft rechtmatigheid onder andere op gericht om zichtbaar vast te stellen dat aan de geldende wet- en regelgeving wordt voldaan. Het betreft zowel interne als externe regelgeving. Het geheel van relevante wet- en regelgeving is per kernproces vastgelegd in het normenkader. De actualiteit van het normenkader wordt gewaarborgd door een:

- periodieke check op nieuwe wetten en wetswijzigingen via de website www.wetten.nl;
- periodieke check besluiten Algemeen en Dagelijks Bestuur in verband met nieuwe en gewijzigde interne regelgeving, zoals onder meer verordeningen.

ODII besteedt specifieke aandacht aan de 3 criteria vanuit de rechtmatigheidsverantwoording. Dit betreffen: begrotingscriterium, voorwaarden criterium en misbruik en oneigenlijk gebruik.

6. Aanpak verbijzonderde interne controle (VIC)

De controleaanpak van ODII valt uiteen in de volgende onderdelen:

1. goedkeurings- en rapporteringstoleranties
2. bepaling deelwaarneming VIC;
3. opstellen en actualiseren checklisten;
4. uitvoeren van verbijzonderde interne controle en foutenevaluatie;
5. rapporteren van bevindingen;
6. bespreken van bevindingen;
7. reparatie van geconstateerde fouten (indien mogelijk).

6.1 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De goedkeuringstolerantie is het maximale bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, 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 en onzekerheden in de jaarrekening 2% van de totale lasten na toevoegingen reserves bedraagt. Het gaat om de grenswaarde waar beneden de in aanmerking te nemen fouten of onzekerheden moet blijven om een goedkeurende controleverklaring te kunnen krijgen.

Wordt deze grenswaarde overschreden en zijn de fouten en onzekerheden (of het totaal van de fouten en onzekerheden) groter dan 2% dan vallen deze in de categorie “*afkeurende controleverklaring*”. Deze fouten worden in vaktermen ‘*fouten van wezenlijk belang*’ genoemd.

Onderstaand een tabel:

Minimumeisen strekking accountantsverklaring		
	Goedkeurende controle verklaring	Controle verklaring met onthouding
Goedkeuringstolerantie:		
Fouten in de jaarrekening (%lasten)	≤ 2%	> 2%
Onzekerheden in de controle (%lasten)	≤ 2%	> 2%
Benoeming fouten:		Van wezenlijk belang

Het Algemeen Bestuur kan ook de goedkeuringstolerantie lager vaststellen. Dat betreft dan een totale jaarrekening, of een deelverantwoording van een onderdeel, waarover een aparte accountantscontrole wordt gevoerd. Het verlagen van de goedkeuringstolerantie zal als consequentie hebben dat de accountant sneller een niet goedkeurende verklaring zal afgeven en dat de hoeveelheid uit te voeren werkzaamheden zullen toenemen.

Bij de bepaling van de deelwaarnemingen 2025-2026 is uitgegaan van een goedkeurings-tolerantie van 2%. Op basis van de jaarrekeningcijfers van het betreffende jaar worden door de accountant de definitieve goedkeuringstoleranties in euro's bepaald.

Omtrent de verantwoordingsgrens waarboven het Dagelijks Bestuur de afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording is in de vergadering van 3 maart 2021 besloten om een verantwoordingsgrens van 2% aan te houden. Dit is gelijk aan de grens die de externe accountant hanteert voor fouten in de jaarrekening. De rapporteringstolerantie is gelijk aan de goedkeuringstoleranties dan wel bij bedragen van € 25.000 of hoger.

Met opmerkingen [SH1]: @Egon zou jij dit kunnen controleren of de datum klopt?

6.2 Bepaling deelwaarneming VIC

De te controleren deelwaarnemingen per kernproces worden bepaald op basis van het financieel belang en de specifieke risico's die in het proces voorkomen. Hierbij worden een aantal dossiers gelicht en/of controle-items geselecteerd. Per proces verschilt deze omvang. Dit aantal dient dusdanig groot te zijn dat een betrouwbaar oordeel kan worden gegeven of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid.

In de bijlagen behorende bij dit plan wordt per kernproces het aantal deelwaarnemingen en uit te voeren controlewerkzaamheden verder uitgewerkt. Per jaar kan deze aanpak in opzet, aantal en controlewerkzaamheden veranderen gelet op de interne en externe ontwikkelingen. Om ervoor zorg te dragen dat de interne controle een goede voorbereiding biedt voor de controle van onze externe accountant, stemmen wij aan de voorkant de aanpak met hem af. Hierbij maken we afspraken over het aantal waarnemingen, de selectiemethode van de te controleren posten en mutaties en de te controleren punten. Door dit aan de voorkant af te spreken kan de accountant gebruik maken van onze werkzaamheden om de getrouwheid en rechtmatigheid vast te stellen.

6.3 Opstellen en actualiseren checklisten

De wet- en regelgeving verwerkt ODIJ in een checklist. Deze gebruikt ODIJ voor de uitvoering van de VIC. In deze checklists zijn zowel getrouwheids- als rechtmatigheidsaspecten opgenomen. Jaarlijks wordt nagegaan of deze checklisten nog actueel zijn.

6.4 Uitvoeren van verbijzonderde interne controles en foutenevaluatie

De medewerker interne controle beoordeelt door middel van de checklist een proces. De controlebevindingen worden in de checklist vastgelegd. De bevindingen zullen goed geanalyseerd moeten worden naar aard en oorzaak. Als er fouten worden geconstateerd dient eerst te worden vastgesteld of het financiële fouten of niet-financiële fouten betreffen. Niet financiële fouten zijn wel aandachtspunten voor de AO/IC en worden gerapporteerd maar worden niet meegenomen in de foutenevaluatie. Geconstateerde financiële fouten kunnen in drie categorieën worden ingedeeld:

Structurele fouten: dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en te herstellen. Als die analyse van de gevolgen van de gevonden fout-oorzaak voldoende fouten boven tafel haalt, is extrapolatie niet meer nodig; Incidentele fouten: van deze fouten is de oorzaak niet bekend, zodat de accountant er rekening mee moet houden dat zij zich in de gehele massa kunnen voordoen. Extrapolatie is daarom nodig;

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.

Er wordt altijd uitgezocht hoe de fout is ontstaan. Dit kan bijvoorbeeld door het uitvoeren van een aanvullende deelwaarneming of het inkaderen van de massa waarin de fout kan plaatsvinden.

Als de fout is ontstaan in het boekjaar waarover verantwoording wordt afgelegd dan kan deze worden hersteld. Indien de fout wordt geconstateerd in een vorig boekjaar, dan moet na het herstellen van de fout, deze alsnog worden meegenomen in de foutenevaluatie.

Indien de extrapolatie van incidentele fouten leidt tot een onacceptabel grote financiële (hoger dan de tolerantie) fout, dan wordt er aanvullend onderzoek uitgevoerd. De deelwaarneming wordt uitgebreid op het aspect van de geconstateerde fout. Bijvoorbeeld als de hoogte van de subsidie foutief is berekend, behoeft enkel de deelwaarneming te worden uitgebreid op het onderdeel subsidieberekening.

Op basis van dit inzicht kan een oordeel worden gegeven of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid. De feitelijke correctie of het herstel blijft de verantwoordelijkheid van het managementteam.

6.5 Rapporteren van bevindingen

De bevindingen van de verbijzonderde interne controle worden opgenomen in een notitie per proces. De notitie is opgebouwd uit de bevindingen van het onderzoek en een conclusie/aanbeveling. Verder worden in de notitie aanbevelingen gedaan die enerzijds betrekking hebben op het herstellen van fouten en anderzijds op de bedrijfsvoering (opmerkingen over dossiervorming etc.).

De medewerker interne controle legt zijn bevindingen vast in een controledossier. Uit het dossier moet op een eenvoudige en heldere wijze blijken waarop zijn oordeel gebaseerd is.

6.6 Bespreken van bevindingen

De uitkomsten van de verbijzonderde interne controles en eventuele verbeterpunten worden in eerste instantie besproken met de inhoudelijk betrokken medewerkers. Van groot belang is om de bevindingen en eventuele verbeterpunten nog gedurende het jaar terug te koppelen. Het is van belang om af te stemmen of de geconstateerde bevindingen juist zijn verwoord. Nadat hier afstemming over bereikt is, worden de uitkomsten in een samenvattend verslag gerapporteerd aan de directeur en, indien nodig, in afschrift aan het Dagelijks Bestuur.

Het opvolgen van verbeterpunten is een verantwoordelijkheid van de directeur. Door de verbeterpunten op te nemen in dit plan kan bij volgende controles geconstateerd worden in welke mate de verbeterpunten zijn opgepakt en tot resultaat geleid hebben.

6.7 Reparatie van geconstateerde fouten (indien mogelijk)

Soms is reparatie van fouten niet meer mogelijk, maar indien intern bijvoorbeeld bepaalde autorisaties niet hebben plaatsgevonden kan een dergelijke controle alsnog plaatsvinden. Door het uitvoeren van controles gedurende het jaar, wordt aan de inhoudelijk betrokken medewerkers voldoende mogelijkheid geboden om reparaties uit te voeren.

7. Planning uitvoering VIC

ODIJ voert per 4 maanden de VIC werkzaamheden uit.

Bijlage 1: Treasury

1. Treasury	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionaris	Directeur
Normenkader	<u>Wetgeving extern</u> • Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (RUDDO) • Financiële verhoudingswet • Regeling schatkistbankieren decentrale overheden • Wet financiering decentrale overheden (wet Fido) <u>Interne regelgeving</u> • Treasurystatuut 2014
Risico's	- Risico van ongewenste speculatie, innemen van gevaarlijke risicoposities - Het risico dat het aantrekken van geldleningen niet tegen de meest gunstige voorwaarden geschiedt - Het risico dat op onrechtmatige wijze (kas) geld wordt onttrokken. Geld overmaken op foutief rekeningnummer
VIC-werkzaamheden	- Het vaststellen dat functiescheiding is aangebracht tussen invoer, controle en betaling van inkoopfacturen en salarisverwerking; - Controle van de bevoegdheden c.q. autorisaties in het financiële systemen (Spend Cloud en Exact online) en internetbankieren via BNG/ Rabobank; - Het vaststellen dat inkoopfacturen betaald zijn door daartoe bevoegde functionarissen. - Controle wijziging stamgegevens door een daartoe bevoegde functionaris op basis van bronbescheiden
Omvang uit te voeren controles en beschrijving vastlegging uitkomsten werkzaamheden	Controle log vanuit systeem op wijziging stamgegevens. Controle log vanuit systeem op betalingen (BNG bank)

Bijlage 2: Correcties

2. Correcties	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionarissen	Directeur
Risico's	- Het risico dat memoriaalboekingen niet juist, tijdig en volledig zijn geautoriseerd en verwerkt met een incorrecte verslaggeving tot gevolg. - Het risico dat onrechtmatige handelingen door het oneigenlijk gebruik van tussenrekeningen wordt gemaskeerd. - Het risico dat aangiften niet juist, tijdig en/of volledig worden ingediend en betaald. Het niet voldoen aan de gestelde termijnen kan leiden tot een boete (negatief resultaat) of verscherpt toezicht vanuit Belastingdienst. - Het risico dat niet of onjuist geautoriseerde afboekingen plaatsvinden.
Financieel belang	€ 15,9 mln. (2024), waarvan circa € 3 mln. betrekking heeft op projectenboekingen (o.a. OHW boeking), de overige boekingen betreffen urenboekingen (DVO's en overige boekingen ten behoeve van de rapportage.
VIC-werkzaamheden	Het verwerken van memoriaalboekingen betreft geen regulier proces. De VIC werkzaamheden zijn erop gericht om te toetsen dat aan de memoriaalboeking een afdoende onderbouwing ten grondslag ligt.
Omvang uit te voeren controles en vastlegging bevindingen werkzaamheden	Per rapportageperiode maakt de IC medewerker een dump van Exact online van de verwerkte memoriaalboekingen. Hierop vindt een gedetailleerde controle en vastlegging van overige memoriaalboekingen plaats. De OHW boekingen worden op basis van een gedetailleerde analyse van de projecten geboekt. 4 maandelijks voert de medewerker IC de werkzaamheden uit. De medewerker IC legt de bevindingen vast in een controlememo.

Bijlage 3: Baten

3. Baten (GR, projecten, dienstverleningsovereenkomsten en overige baten, overige)	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionarissen	Directeur
Normenkader	Wetgeving extern - Wet wabo - Omgevingswet - Specifieke uitvoeringsregelingen - Wet milieubeheer - Wet markt en overheid
Risico's	- Het risico dat de baten niet juist of volledig worden verantwoord in de financiële administratie. Risico dat de bijdrage en de kostprijs in de begroting niet correct berekend zijn met een foutieve uitgangssituatie als gevolg (voor zowel deelnemers (te hoge of te lage bijdrage) als ODIJ) - Onrechtmatige besteding van subsidie middelen met te hoge subsidieverantwoording/formatiedekking als gevolg. Onrechtmatige bestedingen kunnen leiden tot terugbetaling van subsidie middelen en daarmee tot een financieel tekort voor ODIJ (wel uitgaven, geen inkomsten). - Onvolledige of onjuiste verantwoording van de overige dienstverleningsovereenkomsten met een foutieve rapportage tot gevolg. Dit kan leiden tot een hogere GR bijdrage (opvangen van het tekort). - Onvolledige of onjuiste verantwoording van de makelaarsfacturen.
Financieel belang	€ 18.287.845 (gewijzigde begroting 2025, totaal baten)
VIC-werkzaamheden	- Het vaststellen dat procedures bestaan, beschrijvingen aanwezig zijn en nog actueel zijn; - Het vaststellen dat functiescheiding is aangebracht tussen invoer, controle en betalingsontvangst van de verkoop; - Het vaststellen dat de verkoopfacturen op juistheid en volledigheid zijn gecontroleerd

	en aansluiten op achterliggende bescheiden (urenspecificaties, DVO en overige)
Omvang uit te voeren controles en vastlegging bevindingen werkzaamheden	GR bijdrage: controle concept begroting door controller van projecten. Subsidiebaton: geen aanvullende VIC, 100% gegevensgericht. Dienstverleningsovereenkomsten: controle in rekening gebrachte bedragen per achterliggende bescheiden (contract in JOIN, batenlijst). Analyse ten opzichte van de begroting. Omvang VIC: 10 verkopen per jaar. Daarnaast analyse van de geschreven uren (volledigheidscontrole van de DVO's). alsmede rapporteren aan externe gemeenten over de DVO's per externe gemeente. Makelaarsfacturen: jaarlijks aansluiten output bodeminformatiesysteem met facturatie. Geen aanvullende VIC gezien laag restrisico en beperkte omvang van opbrengst. 4 maandelijks voert de medewerker IC de werkzaamheden uit. De medewerker IC legt de bevindingen vast in een controlememo.

Bijlage 4: Werkplan VIC Inkopen en betalingen (incl. aanbestedingen)

4. Inkopen en betalingen (incl. aanbestedingen)	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionaris	Directeur
Normenkader	<u>Wetgeving extern</u> - Wet op de Omzetbelasting 1968 - Wet BTW compensatiefonds - Aanbestedingswet 2012 <u>Regelgeving intern</u> - Mandaatbesluit - Inkoopbeleid (1) <i>(1) Dit heeft enkel tot doel om te voldoen aan de Europese aanbesteding, de andere onderdelen worden buiten beschouwing gelaten.</i>
Risico's	- Risico van betaling facturen voor niet geleverde diensten/ producten - Het risico dat Europese regels niet worden nageleefd. Dit met het risico op onrechtmatig handelen met een afwijkende controleverklaring tot gevolg - Het risico dat de opdrachtverlening niet conform het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid tot stand komt - Het risico dat de werkzaamheden niet conform de afspraken worden nagekomen; hetgeen kan leiden tot het gedeeltelijk terugbetalen van subsidie middelen/ projectgelden.
Financieel belang	€ 1.871.868 (gewijzigde begroting 2025, overige bedrijfslasten), € 2.433.045 (gewijzigde begroting 2025, externe projectkosten)
VIC-werkzaamheden	- Het vaststellen dat betalingen voor diensten/ producten rechtmatig verlopen door het toetsen van de prestatieleveringen (*) en waarborgen van functiescheidingen tussen invoer, autorisatie en betaling - Vaststellen dat de juiste inkoopprocedure is gevolgd en aan de regels van aanbesteding is voldaan - Het vaststellen dat de opdrachtverlening in functiescheiding heeft plaatsgevonden en de keuze van de leverancier afdoende is toegelicht/ onderbouwd
Omvang uit te voeren controles en beschrijving vastlegging uitkomsten	VIC inkopen en betalingen- algemene kosten en projectboekingen. Controle op autorisatie

werkzaamheden	van inkoopfacturen vanuit uitdraai audittrail Spend Cloud. Van niet reguliere inkopen check prestatielevering. Daarnaast controle op correcte boeking van BTW. Controle van 24 inkopen per jaar. Aanbestedingen: periodieke check op rekening 1600 (crediteuren) op (mogelijke) overschrijding Europese aanbestedingsgrens. Steekproefsgewijze controle inkoop met gevolgde inkoopprocedure (aanwezigheid van inkooporder). Projecten: tijdens jaarrekeningcontrole aanvullend gegevensgerichte controle van bestedingen boven € 1.000 (SISA). Per claim INTERREG integrale controle op bestedingen. 4 maandelijks voert de medewerker IC de werkzaamheden uit. De medewerker IC legt de bevindingen vast in een controlememo.
----------------------	--

(*) Ten aanzien van de prestatieleveringen maakt ODIJ onderscheid tussen:

1. **Inkopen onder € 250 (voor 2026 onder € 1.000).** Gezien de omvang versus het risico vindt bij deze inkopen geen controle op prestatieleveringen plaats. Dit betekent dat goedkeuring voor de betaling plaatsvindt zonder gedetailleerde bewijsstukken over de prestatielevering.
2. **Inkopen met een regulier karakter.** ODIJ voert geen gedetailleerde controle uit op prestatielevering. Dit gezien de risico-inschatting; de kosten vloeien namelijk voort uit reguliere werkzaamheden. Op verzoek (bijvoorbeeld van accountant) kunnen de achterliggende bescheiden aangeleverd worden waaruit de prestatielevering blijkt.
3. **Inkopen met een incidenteel karakter.** Tijdens de VIC inkopen en betalingen voert ODIJ, voor de geselecteerde boekingen met betrekking tot deze categorie, een gedetailleerde controle uit op de prestatielevering. In de procesbeschrijving 'inkopen en betalingen' is een verdere detaillering op bovenstaande categorieën opgenomen.

Bijlage 5: Personeels- en salarisadministratie

5. Personeels- en salarisadministratie	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionaris	Medewerker personeelsadministratie, directeur
Normenkader	<u>Wetgeving extern:</u> - Ambtenarenwet - CAO SGO - Wet op de loonbelasting - Pensioenwet - Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) <u>Regelgeving intern:</u> - Lokale regeling personeelshandboek
Risico's	- Het risico dat een te hoog salaris en/ of reiskostenvergoeding wordt betaald - Het risico dat loonheffing niet wordt afgedragen - Het risico dat het pensioen niet wordt afgedragen - Het risico dat uitbetaling niet plaatsvindt aan rechthebbende - Het risico dat uitbetalingen plaatsvinden die niet per CAO of lokale regeling zijn vastgelegd - Het risico dat personeelsdossiers niet voldoen aan de wettelijke minima.
Financieel belang	€ 13.654.635 (gewijzigde begroting 2025, personele lasten)
VIC-werkzaamheden – omvang uit te voeren controles en vastlegging uitkomsten	VIC op volledigheid en juistheid dossiers. Integrale check voor nieuwe medewerkers uit dienst. Maandelijks controle op alle mutaties in salarisgegevens. VIC op gebruikers in systemen via logfile ICT. De medewerker IC voert de werkzaamheden periodiek uit en legt de bevindingen vast in een controlememo.

Bijlage 6: Fraude en oneigenlijk gebruik

6. <u>Fraude en oneigenlijk gebruik</u>	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle
Verantwoordelijke functionarissen	Directeur
Risico's	- Onrechtmatig toe-eigenen van overheidsgelden - Oneigenlijk verkrijgen van overheidsbijdragen
Normenkader	Wetgeving extern: - Algemene wet bestuursrecht (Awb)
Financieel belang	€ 18.287.845 (gewijzigde begroting 2025, totaal baten)
VIC-werkzaamheden	Start: opstellen van een frauderisico-analyse. Op basis hiervan zullen de aanvullende VIC werkzaamheden worden bepaald. Grotendeels zijn de VIC werkzaamheden al opgenomen in de reguliere werkzaamheden (onder 1 t/m 4).
Omvang uit te voeren controles en vastlegging bevindingen werkzaamheden	Nader te bepalen aan de hand van de frauderisicoanalyse. 4 maandelijks voert de medewerker IC de werkzaamheden uit. De medewerker IC legt de bevindingen vast in een controlememo.