



INTERN CONTROLEPLAN 2023-2026

op weg naar een continu leer- en verbeterproces

OPSTELLER

Organisatie : Omgevingsdienst Noord-Holland Noord
Afdeling : Concernondersteuning
Projectcoördinator : Concern controller
Telefoon : Klik en typ Telefoonnummer
E-mail : Klik en typ E-mailadres
Kenmerk : Conceptversie 0.8

Adres : Postbus 2095
1620 EB HOORN
Bezoekadres : Dampten 2
: 1624 NR HOORN

OPDRACHTGEVER

Organisatie : Klik en typ Organisatie
Contactpersoon : Klik en typ Contactpersoon
Telefoon : Klik en typ Telefoonnummer opdrachtgever
E-mail : Klik en typ E-mailadres opdrachtgever

DATUM

20 september 2023

INHOUDSOPGAVE

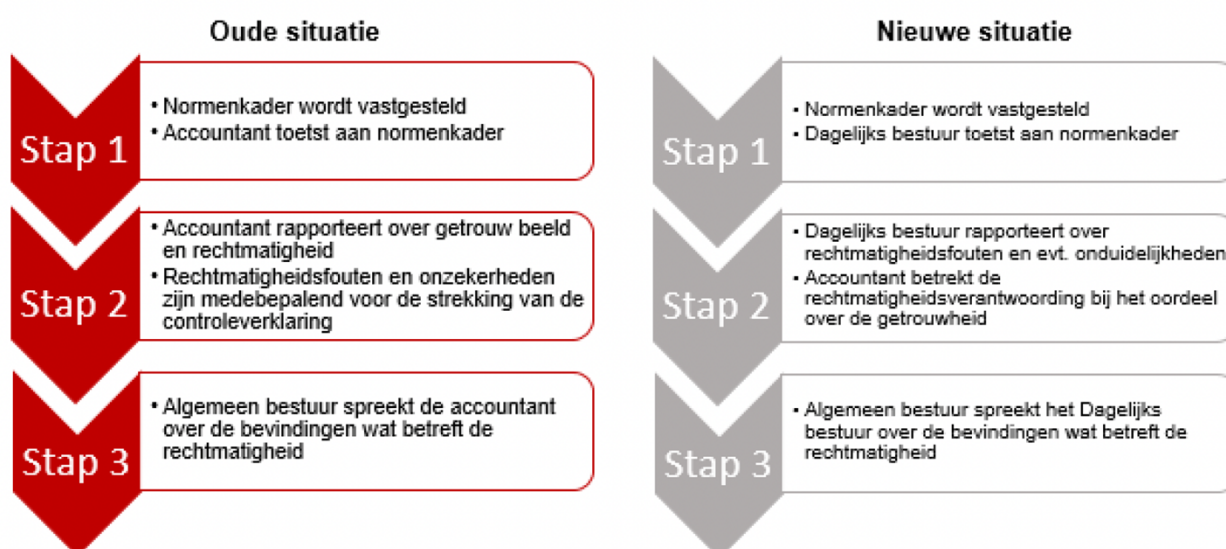
1.	INLEIDING	4
1.1	Achtergrond.....	4
1.2	Doel	5
2	INTERN CONTROLEPLAN.....	6
2.1	Doel Interne Controle.....	6
2.2	Controlemodel	6
2.3	Relevante processen (risicogericht).....	8
2.4	Rechtmatigheidscriteria	8
2.4.1	Voorwaardencriterium	9
2.4.2	Begrotingscriterium	9
2.4.3	Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O) criterium	10
2.5	Risicobeheersing voor OD NHN	10
2.5.1	Rol accountant.....	10
2.6	Verantwoordelijkheid Dagelijks Bestuur	10
3	ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE	12
3.1	Samenhang interne en externe controle	12
3.2	Financiële kernprocessen	13
4	AANPAK VERBIJZONDERDE INTERNE CONTROLE.....	14
4.1	Wettelijk kader (wet- en regelgeving).....	14
4.2	Uitvoering VIC.....	14
4.3	Aanpak VIC.....	15
4.3.1	Bepaling deelwaarneming VIC	16
4.3.2	Uitvoeren van VIC en foutenevaluatie	16
4.3.3	Rapporteren van bevindingen.....	16
4.3.4	Bespreken en rapporteren	16
4.3.5	Repareren van geconstateerde fouten	16
4.3.6	Beschikbaar stellen aan de accountant.	17
4.3.7	Goedkeurings- en rapporteringstoleranties.....	17
5	TOT SLOT	18
	BIJLAGEN	19
	Bijlage 1: Planning uitvoering VIC.....	19
	Bijlage 2: Werkplan VIC Algemeen.....	19
	Bijlage 2.1: Werkplan VIC Salarissen en overige personeelskosten	20
	Bijlage 2.2: Werkplan VIC Inkoop en aanbesteding	23
	Bijlage 2.3: Werkplan VIC Factuurverwerking en betalingsverkeer	25
	Bijlage 2.4: Werkplan VIC Inkomsten.....	26
	Bijlage 3: Aanzet voor de interne controle in het primair proces.....	27

1. INLEIDING

1.1 Achtergrond

De interne controlefunctie is opgezet om de interne risico's in de organisatie te kunnen beheersen. Het doel is onvolkomenheden in de uitvoering te signaleren en te corrigeren. De resultaten uit interne controles geven informatie in hoeverre de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 'In control' is.

Door gewijzigde wetgeving is vanaf verslagjaar 2023 niet de accountant maar het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) degene die verantwoording aflegt over de (financiële) rechtmatigheid van het gevoerde beleid, in de vorm van een [rechtmatigheidsverantwoording](#) in de jaarrekening. De accountant controleert vervolgens de rechtmatigheidsverantwoording op getrouwheid.



De belangrijkste doelstelling van de wijziging is dat de omgevingsdienst Noord-Holland Noord zelf de verantwoording moet kunnen onderbouwen. De rechtmatigheidsverantwoording bevat de verklaring dat transacties en (financiële) beheersmaatregelen zijn uitgevoerd in overeenstemming met de regelgeving, die is opgenomen in het [normenkader](#) (zie [controleprotocol OD NHN](#) voor de accountantscontrole op de jaarrekening).

Om te kunnen komen tot een rechtmatigheidsverantwoording is het dagelijks bestuur verplicht om zorg te dragen voor de toetsing van de rechtmatigheid van het financiële beheer. Deze toetsing vindt plaats middels een verbijzonderde interne controle op de processen binnen OD NHN.

OD NHN heeft reeds eerder een intern controleplan (hierna ICP) opgesteld. Onderstaand ICP is een verdere implementatie hiervan en geeft de aanpak weer voor de verbijzonderde interne controle voor de verslagjaren [2023-2026](#)

De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording is voor OD NHN ook hét moment om door te pakken met:

- Het verbeteren van de interne beheersing via 'Three lines of defence'.
- Het inrichten van een continu leer- en verbeterproces.
- Het aantoonbaar beheersen en borgen van de interne en externe verantwoording over de rechtmatigheid van uitgaven.

1.2 Doel

Het dagelijks bestuur geeft ingaande het verslagjaar 2023 middels de voorgeschreven [rechtmatigheidsverantwoording](#) aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door het algemeen bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en de financiële verordening en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. In de [paragraaf Bedrijfsvoering](#) beschrijft het dagelijks bestuur welke actie zij onderneemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen. De accountant stelt bij de jaarrekening de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording vast (zie het '[controleprotocol OD NHN](#)' voor de accountantscontrole op de jaarrekening)

De OD NHN voert daartoe jaarlijks Verbijzonderde Interne Controle (VIC) werkzaamheden uit op de administratieve organisatie. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd op grond [van artikel 24 van de financiële verordening](#) en luidt als volgt:

'Het dagelijks bestuur zorgt 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'.

Het ICP geeft een beeld van de financiële beheersing van OD NHN. Het is een leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat financiële beheershandelingen getrouw en rechtmatig door de daartoe bevoegde personen worden uitgevoerd. Het is hierbij van belang dat uitgevoerde interne controles zichtbaar (in de vorm van bewijs) worden vastgelegd, en dat de resultaten worden gecommuniceerd in een periodieke rapportage aan het managementteam, bestuur alsmede de externe controlerend accountant. De doelstelling is dat de externe controlerend accountant bij haar controlewerkzaamheden gebruik kan maken van de werkzaamheden/conclusies voorkomend uit het ICP.

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waarop het bestuur en management van OD NHN in het kader van Planning & Control moet kunnen steunen. Interne controles worden tijdens het jaar uitgevoerd waardoor eventuele fouten, leemtes en/of tekortkomingen aan het licht komen en bijsturende maatregelen kunnen worden getroffen. Met een toereikend ICP kan structuur aan de uitvoering worden gegeven.

In het voorliggende Intern Controleplan 2023-2026 zijn de uitgangspunten opgenomen met betrekking tot de opzet en uitvoering van deze controlewerkzaamheden over de jaren 2023 tot en met 2026.

Het Intern Controleplan geeft onder andere inzicht in:

- Doelstelling Intern Controleplan
- Administratieve organisatie en interne controle
- Uitvoering en aanpak Verbijzonderde interne controle

Belangrijkste wijzigingen ten opzichte het interne controleplan van 2022

- Toegevoegd: het [controlemodel](#) op basis van het '*Three lines model*' (paragraaf 2.2)
- Aangevuld: de [rechtmatigheidscriteria](#) (paragraaf 2.4)
- Toegevoegd: de [gewijzigde rol van de accountant](#) (paragraaf 2.5.1) en [verantwoordelijkheid Dagelijks Bestuur](#) (paragraaf 2.6) met de BBV modeltekst rechtmatigheidsverantwoording (verplicht) voor in de jaarrekening
- Toegevoegd: [aanzet voor de interne controle in het primair proces](#) (bijlage 3) met de controles die minimaal gedaan moeten worden in de 1^e lijn

2 INTERN CONTROLEPLAN

2.1 Doel Interne Controle

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.

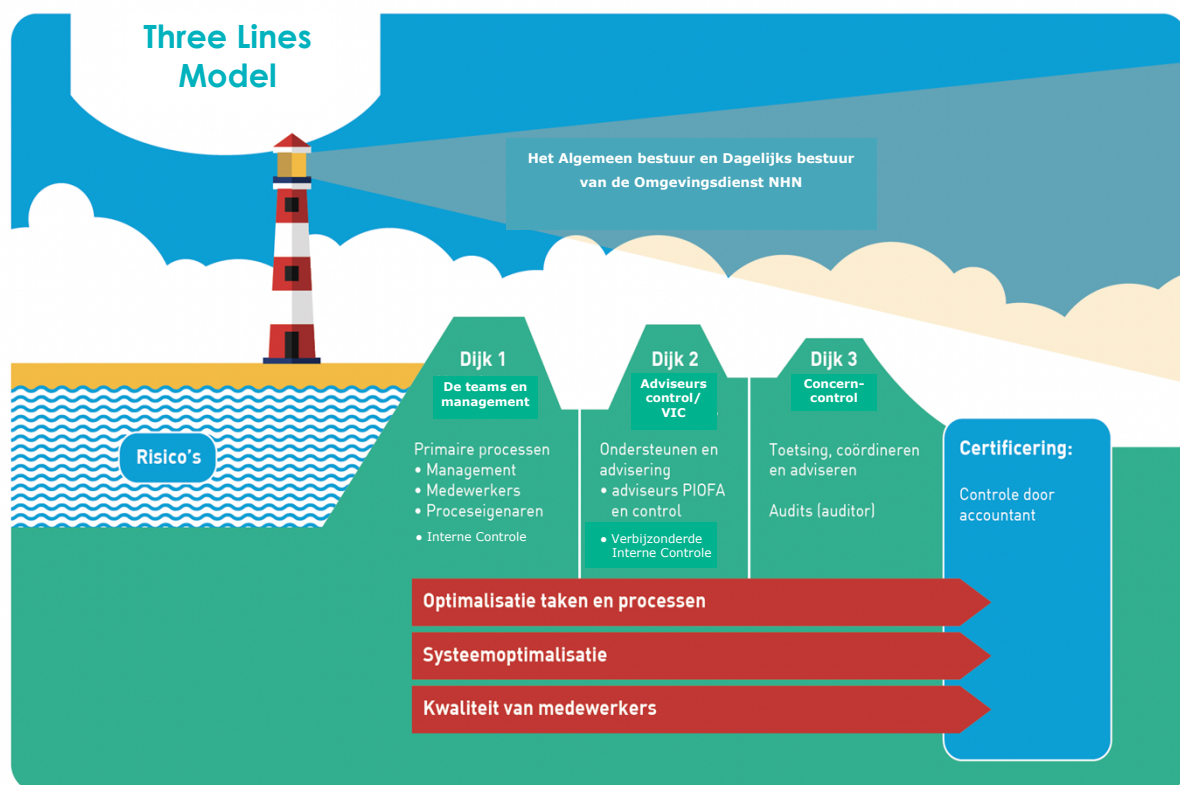
De interne controle richt zich voornamelijk op de zogenaamde [getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen](#). Dit betekent dat de interne controle vooral gericht is op:

- Het juist 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 de OD NHN beheersing heeft over de bedrijfsvoering, oftewel 'in control' is.

2.2 Controlemodel

OD NHN past het '[Three lines model](#)' toe wat er schematisch als volgt uit ziet:



Dit drie lijns-model maakt duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is (zie toelichting volgende pagina).

Interne Controle vormt de '*first line*' in het beheersingsproces en heeft als doel om door het lijnmanagement onvolkomenheden in de procesbeheersing en de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Hiermee wordt de primaire interne beheersing (interne controle) in de lijn geborgd in het verlengde van de primaire verantwoordelijkheid voor de te controleren processen.

De **eerstelijnscontroles** zijn de keycontrols in het proces zelf, door het operationele management. Hier zorgt of een door systemen afgedwongen workflow of door de eigen controle door de direct betrokkenen voor een *1^e check op de uitgevoerde stappen en de beheersmaatregelen voor het mitigeren van risico's in het proces*.

Wanneer de procesbeheersing in de lijn goed op orde en inzichtelijk is, voorkomt dit veel onnodig controlewerk achteraf en kan voor het vervolg worden volstaan met verbijzonderde interne controle. Vroegtijdige constatering van manco's in processen helpt bij het vooraf corrigeren van processen indien nodig. Reparatie achteraf kost meer tijd en levert meer risico op dan een goede beheersing vooraf (bijvoorbeeld: de inkoopadviseur checkt zelf of er voldaan wordt aan de in terne en externe regelgeving).

Verbijzonderde interne controle (VIC) vormt de '*second line*' en is het door de ondersteunende functies vaststellen of de beheersing binnen de processen correct is uitgevoerd en voldoende hebben gewerkt (z.g. PIJOFACH-control¹). Door middel van de verbijzonderde interne controle wordt een objectief oordeel gegeven over de opzet, het bestaan en de werking van de interne controles en beheersmaatregelen, die in de lijn uitgevoerd worden. De focus ligt op de processen met de *grootste financiële, integriteits- en maatschappelijke risico's*. Denk daarbij ook aan risico's met betrekking tot *informatiebeveiliging en bedrijfscontinuïteit*.

De (verbijzonderde) interne controle wordt uitgevoerd om:

- te waarborgen dat onze organisatie rechtmatig werkt volgens de wet en/of onze eigen verordeningen;
- te waarborgen dat de in de administratie/jaarrekening opgenomen gegevens juist, tijdig en volledig zijn verantwoord;
- te waarborgen dat de baten en lasten en de balansmutaties die in de administratie/jaarrekening worden verantwoord in overeenstemming met wetten en overige regels tot stand zijn gekomen;
- waarborgen dat wij onze processen beheersen en financiële risico's voldoende zijn afgedekt door adequate beheersmaatregelen;
- te waarborgen dat de interne beheersmaatregelen werken;
- te waarborgen dat we onze financiële middelen beheersen;
- aanbevelingen te kunnen geven voor het verbeteren van de kwaliteit van de processen;
- de colleges/DB te kunnen informeren over de mate waarin de organisatie 'in control' is – en om daarmee vanaf 2023 een rechtmatigheidsverklaring te kunnen vaststellen;
- de externe accountantscontrole voor te bereiden c.q. te ondersteunen

De **tweedelijnscontrole** wordt uitgevoerd op basis van de *werkinstructies* horende bij het interne controleplan. Dit plan richt zich op risicomanagement, analyse van de financiële cijfers en interne controle.

In de werkinstructies is het volgende opgenomen:

- Procesbeschrijving
- Risicoanalyse
- Planning periodieke controle
- Themacontrole per proces
- Specifieke risico's
- Regelgeving/Normenkader
- Controle item
- Organisatiegerichte controle
- Gegevensgerichte controle
- Bevindingen

¹ PIJOFACH is een afkorting voor "Personeel, Informatievoorziening, Organisatie, Financiën, Administratieve organisatie, Communicatie en Huisvesting", een verzamelterm voor activiteiten die een organisatie moet verrichten die niet het primaire proces zijn.

In de **derdelijnscontrole** vindt er een review plaats vanuit concerncontrol. De review wordt gedaan op basis van de drie belangrijkste controledossiers: interne controle op kernprocessen, analyse van de financiële cijfers en risicomanagement. Dit is nader uitgewerkt in paragraaf 3.2 en in de bijlagen.

Dit ICP is de leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat financiële handelingen juist en door de daartoe bevoegde personen worden uitgevoerd en grotendeels de basis voor de [toets op rechtmatigheid](#) die door de [concerncontroller/ VIC \(in plaats van de accountant\)](#) wordt uitgevoerd. Het is dus van belang dat deze maatregelen zichtbaar worden vastgelegd. Daarmee wordt de accurate [uitvoering en effectiviteit](#) van deze beheersmaatregelen intern (management) toetsbaar

Naast de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording proberen wij ook steeds meer aandacht te geven en te vragen voor proces control. Met als ultiem doel de organisatie doeltreffend, doelmatig en rechtmatig te laten handelen en te kunnen laten inspelen op veranderingen. Bijkomend voordeel is dat de organisatie over zou kunnen gaan op een efficiëntere interne controle namelijk de procesgerichte controle waar nu nog sprake is van gegevensgerichte controles.

Aansluitend op de derde lijncontrole doet de accountant een eigen deelwaarneming.

2.3 Relevante processen (risicogericht)

De controle richt zich op de meest risicovolle processen. Hierin volgen we de visie van de accountant. De belangrijkste processen worden aangemerkt en hoe deze processen worden getoetst, wordt inzichtelijk gemaakt in paragraaf 3.2 en in de bijlagen

Op basis van [artikel 24 van de financiële verordening](#) valt de opzet en uitvoering van de interne controle onder de bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur (DB). Aan het Algemeen Bestuur (AB) wordt verantwoording afgelegd over de uitkomsten ervan. Het ICP maakt onderdeel uit van een intern beheersingssysteem om te waarborgen dat de doelstellingen van de OD NHN worden bereikt. [Het gaat daarbij om de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen, betrouwbaarheid van financiële informatievoorziening en naleving van de wet- en regelgeving.](#)

2.4 Rechtmatigheidscriteria

In het kader van rechtmatigheid worden negen criteria onderscheiden. In onderstaand schema staan de diverse criteria en de bijbehorende omschrijving vermeld.

De eerste zes criteria worden afgedekt door de [controleverklaring van de externe accountant](#). De laatste drie criteria, het begrotingscriterium, voorwaardencriterium en oneigenlijk gebruik criterium, worden afgedekt door de rechtmatigheidsverantwoording zoals opgesteld door het dagelijks bestuur.

Het IPC gaat over de verbijzonderde Interne Controle op de rechtmatigheid ten behoeve van de [rechtmatigheidsverantwoording](#) en de [getrouwheid van de informatievoorziening](#). De accountant stelt bij de jaarrekening de getrouwheid van de rechtmatigheids-verantwoording vast.

Voor de interne controles worden onderstaande rechtmatigheidscriteria betrokken (zie schema op de volgende bladzijde).

1. Calculatiecriterium

Het Calculatiecriterium betreft de juistheid van het verantwoorde bedrag.

2. Valuteringscriterium

Het valuteringscriterium betreft het verantwoorden van baten en lasten in de periode waarop deze betrekking hebben.

3. Adresseringscriterium

Bij het adresseringscriterium gaat het om de betaling aan de (juiste) rechthebbende.

4. Volledigheidscriterium

Bij het volledigheidscriterium gaat het om de volledigheid van de opbrengsten.

5. Aanvaardbaarheidscriterium

Passen de activiteiten zowel ten aanzien van de lasten als baten binnen de doelstellingen van de organisatie?

6. Leveringscriterium

Bij het leveringscriterium gaat het erom of de juiste tegenprestatie is geleverd/ontvangen.

7. Voorwaardencriterium

Is bij het uitvoeren van financiële beheershandelingen gehandeld in overeenstemming met wet- en regelgeving?

8. Begrotingscriterium

Passen de uitgaven binnen de door de raad geautoriseerde begroting?

9. Misbruik & oneigenlijk gebruik criterium

Zijn voldoende waarborgen getroffen of misbruik of oneigenlijk gebruik van wet- en regelgeving te voorkomen?

Deze 6 criteria worden reeds afgedekt door het getrouwheidsoordeel. Een fout op grond van deze criteria weegt dus mee in het oordeel van de accountant maar hoeft **niet** in de rechtmatigheidsverantwoording gerapporteerd te worden.



Deze 3 criteria vallen onder de reikwijdte van de rechtmatigheidsverantwoording. Een fout op grond van deze criteria dient **wel** in de rechtmatigheidsverantwoording gerapporteerd te worden.



Criteria 1 tot en met 6 zijn criteria die een dubbel karakter kennen dat wil zeggen dat een fout in rechtmatigheid tevens een getrouwheidsfout in de jaarrekening is. Deze fouten komen derhalve ook voort uit de accountantscontrole en zitten daarmee niet in de rechtmatigheid. Art. 10 financiële verordening (leveringscriterium) Deze fouten komen niet terug in de rechtmatigheidsverantwoording en blijken uit het accountantsverslag.

Criteria 7 tot en met 9 moeten worden ondervangen door (verbijzonderde) interne controle en maken deel uit van de rechtmatigheidsverantwoording. Deze werkzaamheden gebeuren [onder coördinatie van de concerncontroller](#).

De drie criteria die onder de rechtmatigheidsverantwoording vallen zijn begrotingscriterium, voorwaardencriterium en misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium. Deze worden hieronder nader toegelicht.

2.4.1 Voorwaardencriterium

Besteding en inning van gelden door een gemeenschappelijke regeling zijn aan bepaalde voorwaarden verbonden waarop door de accountant moet worden getoetst. Deze voorwaarden liggen vast in wetten en regels van hogere overheden en van de (eigen) organisatie. Bij dit criterium gaat het erom of bepalingen in wet- en regelgeving worden nageleefd. Voor de rechtmatigheidscontrole zijn met name gestelde voorwaarden, die betrekking hebben op recht, hoogte en duur van belang (van bijv. een vergoeding of subsidie).

2.4.2 Begrotingscriterium

In het kader van het budgetrecht wordt getoetst of begrotingsafwijkingen en met name overschrijdingen door het bestuur zijn geautoriseerd. Als blijkt dat de gerealiseerde lasten zoals weergegeven in de jaarrekening hoger zijn dan de geraamde bedragen met inbegrip van de laatste begrotingswijziging, is – voor zover het de begrotingsoverschrijdingen betreft – mogelijk sprake van onrechtmatige uitgaven. De overschrijding kan namelijk in strijd zijn met het budgetrecht van het

Algemeen Bestuur. Voor de afsluitende oordeelsvorming is van belang in hoeverre de begrotingsoverschrijding past binnen het door het Algemeen Bestuur geformuleerde beleid en/of wordt gecompenseerd door aan de lasten gerelateerde hogere inkomsten. Het bepalen óf respectievelijk welke begrotingsoverschrijdingen al dan niet verwijtbaar zijn, is voorbehouden aan het Algemeen Bestuur.

2.4.3 Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O) criterium

Het M&O criterium geldt in het bijzonder voor bijdragen om-niet en subsidies; worden ze terecht versterkt en met welk doel. Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude. Bij Oneigenlijk gebruik gaat het erom of er juist gehandeld is naar het doel en de strekking van wet- en regelgeving.

Voor bestaande procedures wordt getoetst in hoeverre deugdelijke maatregelen ter voorkoming van misbruik- en oneigenlijk gebruik worden genomen. Daarbij is vooronderstelling gerechtvaardigd dat binnen de belangrijkste procedures reeds (informeel) adequate maatregelen zijn getroffen ter waarborging van de getrouwheid van de financiële verantwoording.

2.5 Risicobeheersing voor OD NHN

Jaarlijks worden de risico's binnen OD NHN geëvalueerd door de [concerncontroller](#). Hierbij worden per proces de risico's geïdentificeerd waarbij de kans en mogelijke impact is uitgewerkt in een risico-controle matrix. Belangrijke risicocategorieën hierin zijn de geïdentificeerde frauderisico's en de significante risico's per proces (zie bijlage 1). Op basis van de identificatie van de risico's zijn de beheersmaatregelen gedefinieerd die de risico's zouden moeten mitigeren.

2.5.1 Rol accountant

De accountant zal toetsen of de jaarrekening (inclusief de rechtmatigheidsverantwoording) getrouw is. Zes criteria worden afgedekt door het getrouwe beeld en worden niet afzonderlijk vermeld en getoetst in de rechtmatigheidsverantwoording. Deze eerste zes criteria maken wel onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningcontrole van de accountant.

2.6 Verantwoordelijkheid Dagelijks Bestuur

Modeltekst rechtmatigheidsverantwoording (verplicht) in de jaarrekening

De baten en lasten alsmede de balansmutaties moeten getrouw in de jaarrekening worden opgenomen. Uit het getrouw opnemen van de baten en lasten alsmede de balansmutaties, blijken een drietal rechtmatigheidscriteria niet expliciet. Dit betreffen het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium.

In deze rechtmatigheidsverantwoording licht het Dagelijks Bestuur toe in hoeverre bij de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium zijn nageleefd. Dit houdt in dat de verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties in overeenstemming zijn met door het Algemeen Bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en verordeningen en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door het Algemeen Bestuur op <datum> vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht.

Deze verantwoording hanteert een grensbedrag omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door het Algemeen Bestuur bepaald en bedraagt 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan de reserves en is daarmee vastgesteld op € <x>.

(vervolg volgende pagina)

Bevinding

Het Dagelijks Bestuur is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties <niet> rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

De geconstateerde afwijkingen betreffen²:

-
-
-
-

In de paragraaf bedrijfsvoering is op basis van de Kadernota rechtmatigheid van de commissie BBV en op basis van de afspraken met het Algemeen Bestuur aanvullende informatie opgenomen over de financiële rechtmatigheid. In deze paragraaf heeft het Dagelijks Bestuur ook beschreven welke actie zij onderneemt om vermelde afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

² De afwijkingen (fouten en/of onduidelijkheden als gedefinieerd in de notitie rechtmatigheidsverantwoording) worden alleen in de rechtmatigheidsverantwoording vermeld indien de door het Algemeen Bestuur gestelde verantwoordingsgrens voor rechtmatigheid is overschreden. Op basis van afspraken tussen het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur kunnen afwijkingen die lager zijn dan de verantwoordingsgrens in de paragraaf Bedrijfsvoering worden vermeld.

3 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE

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 (IC) maatregelen genomen om de getrouwheid en rechtmatigheid van de financiën te waarborgen. Dit geheel van maatregelen wordt aangeduid als AO en de daarin verankerde IC.

3.1 Samenhang interne en externe controle

Het ICP sluit aan op het '[controleprotocol OD NHN](#)' voor de accountantscontrole op de jaarrekening. 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.

In het [controleprotocol](#) wordt nader ingegaan op de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties. Van de belangrijkste interne controlemaatregelen voor de financiële kenprocessen toetst de accountant jaarlijks:

- de kwaliteit van **de opzet**;
- de invoering (**het bestaan**);
- en **de werking**.

De opzet van het proces wordt beoordeeld op de [aanwezigheid van de benodigde interne beheersingsmaatregelen](#) om te voldoen aan verordeningen, eventuele procesbeschrijvingen en overige van belang zijnde in- en externe wet- en regelgeving. De [opzet en het bestaan](#) van het proces wordt inzichtelijk gemaakt en [gedocumenteerd](#) door het uitvoeren van lijncontroles en het houden van interviews met betrokken medewerkers. Door het vergelijken en testen van de gehanteerde werkwijze (bestaan) met de wet- en regelgeving en/of procesbeschrijving (opzet) kan gecontroleerd worden of wordt gehandeld volgens de opgestelde richtlijnen en vastgesteld of de beheersmaatregelen effectief zijn geweest ([de werking](#)).

Verbijzonderde interne controle gaat om het verkrijgen van inzicht in de werking van onze organisatie. Doen we datgene wat is afgesproken (werkt het proces zoals bedoeld?). Door het uitvoeren van Verbijzonderde Interne Controles kan geconstateerd worden of interne beheersmaatregelen ook daadwerkelijk worden nageleefd. Gekeken wordt of de werkwijze van de organisatie dusdanig effectief is dat de kans op structurele en incidentele fouten en onzekerheden significant wordt verlaagd.

De uitkomsten van de Verbijzonderde Interne Controles worden gebruikt voor verdere doorontwikkeling van de bedrijfsvoering. Daarnaast zullen de uitgevoerde werkzaamheden worden gebruikt door de accountant in het kader van de controle van de jaarrekening. Op grond hiervan worden de opzet en de uitvoering van de Verbijzonderde Interne Controlewerkzaamheden jaarlijks geëvalueerd en de te controleren processen en de diepgang ervan bepaald.

3.2 Financiële kernprocessen

Een financiële hoofdproces is in dit verband een proces dat bepalend is voor het 'in control' zijn van de organisatie. Een hoofdproces kan op verschillende afdelingen betrekking hebben.

De volgende financiële hoofdprocessen tot nu toe aangemerkt:

Nr.	Hoofdproces		Sub-proces	Interne Controle
1	Inkoopproces	1.1	Inkoop van goederen en diensten	IC Inkoop en aanbesteding
2	Salarissenverwerking	2.1	Declaraties via salarisadministratie	IC Salarissen en overige personeelskosten
		2.2	Voorschot	
		2.3	Verwerken mutaties salarisadministratie	
3	Financieel Administratief	3.1	Debiteuren- en crediteurenbeheer	IC Factuurverwerking en betalingsverkeer
		3.2	Memoriaalboekingen	
		3.3	Betalingen	
		3.4	Verwerken bankafschrift	
		3.5	Verwerken Ingekomen facturen	
		3.6	Verwerken uitgaande facturen	
		3.7	Opmaken aangifte omzetbelasting	
4	Inkomsten	4.1	Uitvoering DVO (gemeenten en provincie)	IC Inkomsten
		4.2	Projectuitvoering SPUK etc. buiten DVO (via SiSa)	

4 AANPAK VERBIJZONDERDE INTERNE CONTROLE

4.1 Wettelijk kader (wet- en regelgeving)

Het wettelijk kader voor de interne controle is geregeld in:

Externe kaders

- Gemeentewet
- Besluit Accountantscontrole Decentrale overheden (BADO)
- Besluit begroting en verantwoording (BBV)
- Kadernota rechtmatigheid (commissie BBV)
- Externe wet en regelgeving, zoals bijvoorbeeld wet normering topinkomens;
- Overige externe wetgeving zoals EU-aanbestedingsvoorschriften,

Interne kaders:

- Normenkader (jaarlijks vast te stellen)
- Interne regelgeving

De Verbijzonderde Interne Controle (VIC) is een aanvulling op de al [bestaande controlemaatregelen](#) (zie 'Three Lines-methode' in paragraaf 2.2). 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 VIC worden opzet, bestaan en werking van het proces getoetst om vast te kunnen stellen of de processen goed zijn ingericht, waarbij de interne beheersingsmaatregelen effectief werken en daarbij de onderkende risico's in voldoende mate afdekken.

4.2 Uitvoering VIC

De uitvoering van de VIC vindt plaats door één of meerdere medewerkers onder de verantwoordelijkheid van de [concerncontroller](#). Om een betrouwbare VIC uit te kunnen voeren is het van belang dat degene die deze uitvoert over voldoende kennis en ervaring beschikt om het te controleren proces te beoordelen of de getroffen interne beheersmaatregelen voldoende waarborging bieden voor:

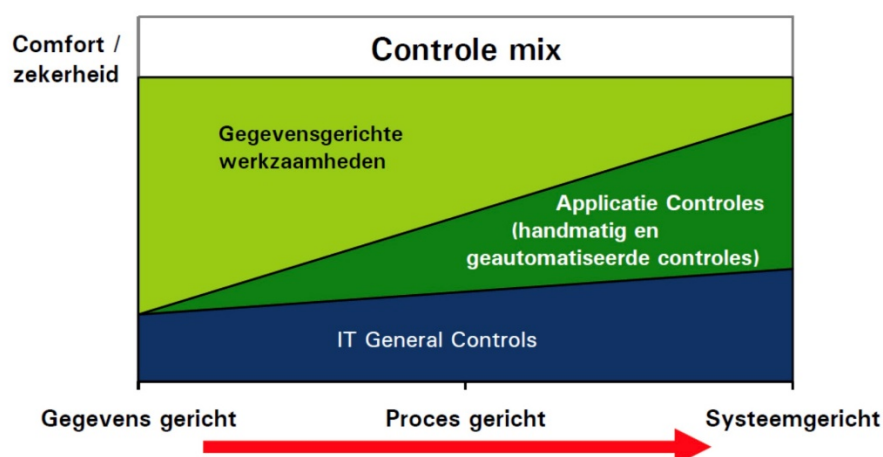
- een rechtmatige uitvoering;
- voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid daarvan;
- en voor het beheersen van de risico's in het kader van de bedrijfscontinuïteit.

De concerncontroller is verantwoordelijk voor:

- het beschikbaar (laten) stellen van financiële mutaties voor steekproef;
- het (laten) uitvoeren van de VIC;
- het opleveren van de VIC dossiers.

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, mandaatbesluiten, budgethoudersregeling) en de procesbeschrijvingen. De bevindingen van de VIC worden vastgelegd, vergezeld van onderliggende stukken, uitgezonderd privacygevoelige stukken. Deze stukken blijven bij de betreffende afdeling.

De meerwaarde van de VIC voor de organisatie kan verder worden vergroot door de controle meer proces- en systeemgericht in te steken. Onderstaand wordt het onderscheid toegelicht.



Gegevensgerichte controle: met een gegevensgerichte controle worden de resultaten en producten van een proces getoetst en niet zozeer de totstandkoming (het procesverloop). Bij gegevensgerichte controle wordt dus niet gesteund op interne controle maatregelen.

Procesgerichte controle: de nadruk ligt op het proces van totstandkoming van de cijfers. De opzet, bestaan en werking van de beheersingsmaatregelen in de processen worden getoetst.

Systeemgerichte controle: er wordt gebruik gemaakt van geautomatiseerde systemen. Door technologische ontwikkelingen wordt het mogelijk gemaakt om data uit systemen te halen. Met tools kunnen rapporten worden gegenereerd welke inzicht verschaffen in trends en uitzonderingen in het cijfermateriaal (data analyse).

Een belangrijke voorwaarde voor het uitvoeren van proces gerichte controle is dat de [administratieve organisatie inclusief getroffen beheersmaatregelen, is beschreven en geformaliseerd](#). Nu dit nog **niet** het geval is, blijft het nodig dat de VIC aanvullende gegevensgerichte werkzaamheden verricht.

4.3 Aanpak VIC

De spelregels voor de rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in het [controleprotocol](#) waar ook het [normenkader](#) in is vastgelegd. Dit normenkader is een lijst van de voor de controle relevante interne- en externe wet- en regelgeving waaraan getoetst dient te worden.

De interne controle is met betrekking tot rechtmatigheid erop gericht om zichtbaar vast te stellen of aan de geldende wet- en regelgeving wordt voldaan. Het betreft zowel interne als externe regelgeving. Het geheel van relevante wet- en regelgeving is vastgelegd in het normenkader. Dit [normenkader wordt periodiek vastgesteld door het AB](#).

De actualiteit van het normenkader wordt gewaarborgd door:

- Periodieke [check op nieuwe wetten](#) en wetswijzigingen via de website www.wetten.nl;
- Periodieke check AB-besluiten in verband met nieuwe en gewijzigde verordeningen;
- Overleg met proceseigenaren.

De [controleaanpak](#) van de OD NHN valt uiteen in de volgende stappen:

- Bepaling belangrijkste risico's (risicomatrix impact x kans);
- Bepalen deelwaarneming VIC; uitgevoerd door de IC in samenspraak met de accountant
- Uitvoeren van VIC en foutenevaluatie;
- Rapporteren van bevindingen;
- Bespreken bevindingen;
- Indien mogelijk reparatie van geconstateerde fouten;
- Beschikbaar stellen aan de accountant.

4.3.1 Bepaling deelwaarneming VIC

De te controleren deelwaarnemingen per kernproces wordt 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 zo groot te zijn dat een betrouwbare oordeel kan worden gegeven of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid. De deelwaarnemingen met betrekking tot de inkoop, factuur afhandeling en betaling van deze worden door de accountant bepaald. Jaarlijks kan deze aanpak in opzet, aantal en controlewerkzaamheden wijzigen gelet op de organisatieontwikkeling en de bevindingen van de accountant.

4.3.2 Uitvoeren van VIC en foutenevaluatie

De medewerker interne controle beoordeelt de beschikbare documenten die bij de steekproef behoren of bij de procesbeschrijving. De controlebevindingen worden vastgelegd. De bevindingen zullen goed geanalyseerd moeten worden naar aard en oorzaken. Als er fouten worden geconstateerd dient eerst te worden vastgesteld of het financiële fouten of niet-financiële fouten betreffen. 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.

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 de afdelingshoofden.](#)

4.3.3 Rapporteren van bevindingen

De bevindingen van de VIC worden opgenomen in een verslag per proces. Het verslag is opgebouwd uit de bevindingen van het onderzoek en een conclusie/ aanbeveling. In het verslag worden 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.

4.3.4 Bespreken en rapporteren

De uitkomsten van de VIC en eventuele verbeterpunten worden binnen het controlejaar in eerste instantie besproken met de procesverantwoordelijken en/of afdelingsmanagers. 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 het management. Het opvolgen van verbeterpunten is een verantwoordelijkheid van het management. 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 hebben geleid.

4.3.5 Repareren van geconstateerde fouten³

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 afdelingshoofden en/of proceseigenaren voldoende mogelijkheid geboden om reparaties uit te voeren.

Geconstateerde onrechtmatigheden kunnen worden hersteld door het AB of het DB aan de hand van de volgende opties:

- Het AB is bevoegd om een voorwaarde buitenwerking te stellen. Deze voorwaarde heeft dan geen interne en externe werking en leidt dan niet tot een rechtmatigheidsfout.
- Het AB is bevoegd om een werkwijze goed te keuren. Bijvoorbeeld indien subsidieaanvragen niet tijdig zijn ingediend maar toch zijn behandeld kan het algemeen bestuur besluiten dat dit rechtmatig is. Deze procedure heet de indenniteitsprocedure.
- Op basis van een [hardheidsclausule](#) kan het DB bevoegd zijn om per geval een onrechtmatigheid goed te keuren. Het DB kan dit enkel voor specifieke gevallen en mag niet een gehele massa goedkeuren, dit recht is voorbehouden aan het AB.

³ Hierbij horen ook oorzaak analyses en bepalen of geconstateerd en gecorrigeerde fouten ook in de niet gecontroleerde massa zouden kunnen voorkomen

4.3.6 Beschikbaar stellen aan de accountant.

Alle documentatie met betrekking tot de steekproeven wordt door middel van het uploaden beschikbaar gesteld aan de accountant.

4.3.7 Goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties en de reikwijdte van de rechtmatigheidscontrole worden opgenomen in het [controleprotocol](#) van het betreffende jaar.

5 TOT SLOT

De processen in de risicoanalyse zijn tot stand gekomen door middel van gegevens uit de financiële administratie en door de bevindingen vanuit de accountant. Voor de rechtmatigheidsverantwoording zijn dit ook de processen welke gecontroleerd moeten worden. Het uiteindelijke doel is echter om volledig in control te zijn, zodat we een 'in control statement' af kunnen geven. Om dit te bereiken speelt naast rechtmatigheid ook doelmatigheid een belangrijke rol, hierbij zijn ook andere processen, naast de financiële processen, van belang. Deze processen zijn niet uit de financiële administratie te halen, maar moeten vanuit de organisatie zelf komen.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Planning uitvoering VIC

Uit praktische overwegingen en efficiency zal de VIC in 2023 in het 3^e en 4^e kwartaal en in het 1^e kwartaal van 2024 worden uitgevoerd. Daarna wordt de VIC door het jaar heen uitgevoerd met een uitloop naar het opvolgende jaar.

Bijlage 2: Werkplan VIC Algemeen

Voor alle processen geldt: risico's concreet maken en toegespitst het "echte" risico

Volgorde VIC-werkzaamheden is altijd:

1. beoordelen opzet AO/IB (procesbeschrijving)
2. uitvoeren lijncontrole (bestaan AO/IB, vier-ogenprincipe)
3. uitwerken risicoanalyse (o.b.v. 1 en 2)
4. testen werking AO/IB indien dit nut heeft
5. uitvoeren gegevensgerichte controles

Opmerking: omvang werkzaamheden is niet in het IC-plan te regelen, want is afhankelijk van omvang (in euro's) van de populatie, de onderkende risico's en de gekozen controleaanpak (systeemgericht of gegevensgericht)

Bijlage 2.1: Werkplan VIC Salarissen en overige personeelskosten

1. Salarissen en overige personeelskosten	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle onder toezicht van concerncontroller.
Verantwoordelijke functionaris	Medewerker personeelsadministratie, HR-adviseur, Budgethouder.
Normenkader	<u>Externe wet- en regelgeving:</u> - Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling; - Reisregeling binnenland; - Fiscale wet- en regelgeving. <u>Interne regelgeving:</u> - Bezoldigingsregeling OD NHN; - Regeling reis- en verblijfkosten OD NHN; - Consignatiedienstregeling OD NHN.
Risico	Gevolgen van het ontbreken van controletechnische functiescheiding (invoer, controle en betaling): - Onjuiste/ onterechte betaling vaste -en variabele vergoedingen (niet in overeenstemming met de voor de OD NHN geldende externe en interne wet- en regelgeving); - Doorbetalen salaris terwijl betreffende persoon reeds uit dienst is; - De personeelsmutaties worden niet geautoriseerd door een daartoe bevoegde persoon.
Financieel belang	Ca. € 21 miljoen
VIC-werkzaamheden Goede afspraken maken met de accountant over methodiek van steekproeftrekking	- Het middels een deelwaarneming vaststellen dat maandelijks IC op mutatieverwerking heeft plaatsgevonden en dat procedures bestaan, beschrijvingen aanwezig zijn en nog actueel zijn; - Het middels een deelwaarneming vaststellen dat maandelijks een aansluiting wordt gemaakt tussen de salarisadministratie en de financiële administratie; loonjournaalpost reservering IKB? - Het uitvoeren van deelwaarnemingen op mutaties in de salarisadministratie, waarbij wordt gecontroleerd op juistheid autorisatie, naleving relevante wet- en regelgeving en verwerking in de salarisadministratie (adequate functiescheiding tussen invoer en controle van salarismutaties. Hierbij zullen ook de bevoegdheden c.q. autorisaties in het salarissysteem worden gecontroleerd; - Onkostendeclaraties worden gecontroleerd op gebruik juiste voorgeschreven formulier, aanwezigheid (digitale) handtekening declarant, aanwezigheid (digitale) handtekening leidinggevende, cijfermatige juistheid,

	toegevoegde bewijsstukken en plausibiliteit (gereden afstanden/ redenen overwerk/ reden dienstreis etc.). - Ten aanzien van medewerkers die in het controlejaar in dienst zijn getreden wordt vastgesteld dat: ▪ sprake is van een geldige akte van aanstelling; ▪ de inschaling overeenkomt met de gemaakte afspraken (aanstellingsbrief); ▪ de juiste datum van indiensttreding wordt gehanteerd bij de salarisadministratie; ▪ de medewerker is aangemeld bij het ABP (pensioen). - Ten aanzien van medewerkers die in het controlejaar uit dienst zijn getreden wordt vastgesteld dat: ▪ de juiste datum van uitdiensttreding wordt gehanteerd bij de salarisadministratie; ▪ bij het laatste salaris, naast het juiste salaris ook de toeslagen juist worden uitbetaald. Deze toeslagen zijn o.m. de eindejaarsuitkering, vakantiegeld en overige vergoedingen; ▪ de medewerker is afgemeld bij het ABP (pensioen). - Het middels een deelwaarneming vaststellen dat de personeelsdossiers compleet (checklist) en actueel zijn.
Omvang uit te voeren controles	<u>1. Controle salarismutaties</u> In het controlejaar worden over 2 maanden (= 1 maand in het 1^e halfjaar en 1 maand in het 2^e halfjaar) bij een tiental medewerkers de salarismutaties op juistheid en rechtmatigheid gecontroleerd. Hierbij worden ook de personeelsdossiers op volledigheid gecontroleerd. Controle vindt plaats op: - één medewerker betrokken in de salarisverwerking; - twee medewerkers met een leidinggevende functie; - een vijftal willekeurige medewerkers; - één in dienst getreden medewerker; - één uit dienst getreden medewerker. <u>2. Vaststellen IC-werkzaamheden op mutatieverwerking</u> Voor 2 maanden vaststellen dat IC op de mutatieverwerking heeft plaatsgevonden. <u>3. Aansluiting salarisadministratie (SA) met financiële administratie (FA)</u>

	Voor 2 maanden vaststellen dat een aansluiting tussen SA en FA heeft plaatsgevonden. <i>De gehanteerde deelwaarnemingen in relatie tot het financieel belang en de specifieke risico's in het salarisverwerkingsproces is (in beginsel) van voldoende omvang om een afgewogen oordeel te kunnen vormen of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid.</i> <i>Afhankelijk van de aard van de bevindingen zal worden bepaald of het aantal deelwaarnemingen zal worden uitgebreid. De deelwaarneming wordt uitgebreid op het aspect van de geconstateerde fout, leemte of tekortkoming.</i>
--	---

Bijlage 2.2: Werkplan VIC Inkoop en aanbesteding

2. Inkoop en aanbesteding	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle onder toezicht van Concerncontroller.
Verantwoordelijke functionaris	Medewerker belast met inkoopfunctie , Budgethouder, Afdelingshoofd.
Normenkader	<u>Intern inkoop- en aanbestedingsbeleid OD NHN</u> - Inkoop- en aanbestedingsbeleid OD NHN (vastgesteld op 20-06-2023). <u>Europese en andere externe wet -en regelgeving</u> - Richtlijn 2004/17/EG en Richtlijn 2004/18/EG (31 maart 2004); - Aanbestedingswet 2012; - Gids proportionaliteit; - Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012)
Risico	- Europese en/of interne aanbestedingsrichtlijnen worden niet nageleefd; - De toegepaste aanbestedingsprocedure is niet juist; - Gunning van opdrachten vindt niet onafhankelijk plaats, waardoor er een schijn van belangenverstrengeling is ontstaan; - De inkoopopdracht is niet verricht door een daartoe bevoegde functionaris (mandaat- en volmachtregeling); - Er zijn/worden verplichtingen aangegaan door daartoe niet bevoegde functionarissen (aangaan van overeenkomsten/contracten); - Er wordt van de richtlijnen in de nota inkoop- en aanbestedingsbeleid afgeweken zonder dat dit vooraf deugdelijk gemotiveerd is en door het dagelijks bestuur is goedgekeurd.
Financieel belang	Ca. € 3 miljoen
VIC-werkzaamheden	- Het vaststellen dat procedures bestaan, beschrijvingen aanwezig zijn en nog actueel zijn; - Het vaststellen dat functiescheiding is aangebracht tussen 'bestellers' en 'beslissers' (4 ogen principe); - Het vaststellen dat de verrichte aanbestedingen op de juiste wijze hebben plaatsgevonden d.m.v. het uitvoeren van deelwaarnemingen, waarbij de nadruk ligt op het volgen van de aanbestedingsregels. De belangrijkste onderdelen van de controle richten zich op de juiste keuze voor en toepassing van de Europese en of onderhandse procedures en de heldere verantwoording daarover (voortraject, specificeren, selecteren en contracteren). Hierbij zal getoetst worden:

	▪ of de inkoop heeft plaatsgevonden op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande raming van de opdracht; ▪ of de gekozen aanbestedingsprocedure adequaat gemotiveerd is , zodat op basis van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de OD en of de Europese regelgeving kan worden vastgesteld dat de voorgeschreven inkoopprocedure is gevolgd; ▪ of bij toepassing van het gunningscriterium '<i>laagste prijs</i>' een deugdelijke motivatie ten grondslag ligt (past toe of leg uit); ▪ of de gunning aan de winnende partij/ondernemer in relatie tot de van toepassing zijnde gunningscriteria deugdelijk is gemotiveerd; ▪ of opdrachtverstrekking door een daartoe bevoegd persoon heeft plaatsgevonden; ▪ of overeenkomsten/ contracten zijn aangegaan c.q. afgesloten door een daartoe bevoegd persoon. - Het middels een deelwaarneming controleren op volledigheid (checklist) van aanbestedingsdossiers.
Omvang uit te voeren controles	In het controlejaar worden op basis van het '<i>overzicht verrichte aanbestedingen 2023</i>' i.c.m. het '<i>overzicht verplichtingen 2023</i>' een tiental aanbestedingen geselecteerd. Controle vindt plaats op: - een drietal aanbestedingen met een opdrachtwaarde tussen € 0 - € 50.000,- (enkelvoudig onderhands aanbesteed, w.o. eventuele verlengingen); - een vijftal aanbestedingen met een opdrachtwaarde tussen € 50.000 - € 215.000,- (meervoudig onderhands aanbesteed); - een tweetal aanbestedingen met een opdrachtwaarde vanaf € 215.000,- (Europese aanbesteding). <i>De gehanteerde deelwaarnemingen in relatie tot het financieel belang en de specifieke risico's in het inkoop- en aanbestedingsproces is (in beginsel) van voldoende omvang om een afgewogen oordeel te kunnen vormen of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid.</i> <i>Afhankelijk van de aard van de bevindingen zal worden bepaald of het aantal deelwaarnemingen zal worden uitgebreid. De deelwaarneming wordt uitgebreid op het aspect van de geconstateerde fout, leemte of tekortkoming.</i>

Bijlage 2.3: Werkplan VIC Factuurverwerking en betalingsverkeer

3. Factuurverwerking en betalingsverkeer	
Uitvoering controle	Medewerker belast met interne controle onder toezicht van concerncontroller.
Verantwoordelijke functionarissen	Financieel administratief medewerker, Financieel adviseur, Budgethouder, Afdelingshoofd.
Risico	<u>Factuurverwerking</u> - Facturen waaraan geen <u>tegenprestatie</u> ten grondslag ligt; - Het autoriseren van facturen door niet bevoegde functionarissen - Het ontbreken van functiescheiding tussen invoer en controle van inkoopfacturen; <u>Betalingsverkeer</u> - Het verrichten van betalingen door niet bevoegde functionarissen; - Het ontbreken van functiescheiding tussen factuurverwerking en het verrichten van betalingen.
Mandaten en bevoegdheden	- Directeursinstructie OD NHN; - (Onder) mandateringsbesluit OD NHN - Budgethoudersregeling OD NHN - Besluit tijdelijke aanwijzing plaatsvervangend directeur; - Procuraties en autorisaties BNG Betalingsverkeer.
VIC-werkzaamheden	- Het vaststellen dat procedures bestaan, beschrijvingen aanwezig zijn en nog actueel zijn; - Het vaststellen dat functiescheiding is aangebracht tussen invoer, controle en betaling van inkoopfacturen. Hierbij zullen ook de bevoegdheden c.q. autorisaties in het financieel systeem (AFAS) en BDS-online (internetbankieren BNG) worden gecontroleerd ; - Het vaststellen dat inkoopfacturen op juistheid zijn gecontroleerd en geautoriseerd zijn door daartoe bevoegde functionarissen. - Het vaststellen dat inkoopfacturen betaald zijn door daartoe bevoegde functionarissen.
Omvang uit te voeren controles	In het controlejaar worden 20 facturen geselecteerd (verspreid over het jaar), waarbij ook de betalingen worden gecontroleerd. Selectie aan de hand van een grootboekuitdraai uit de financiële administratie. Controle vindt plaats op: - 9 facturen van materiele omvang voor de organisatie (> € 5.000,-); - 6 facturen van redelijke omvang (> € 500,-); - 3 kleine facturen (< € 500,-);

Bijlage 2.4: Werkplan VIC Inkomsten

Voorbeelden:

- Controleren dat de vastgestelde LS in begroting 20xx overeenkomen met de verzonden facturen
- Controleren dat de aangeboden UP aan de deelnemers ook zijn vastgesteld door de deelnemers.
- Controleren dat de vastgestelde inkomsten uit UP overeenkomen met de verzonden facturen
- De aanvullende opdrachten buiten UP ook daadwerkelijk in rekening zijn gebracht.
- Gebruik juiste uurtarief (vaststelling uurtarief in begroting) en in rekening gebrachte uren conform tijdschrijven.

Bijlage 3: Aanzet voor de interne controle in het primair proces

1. Begrotingsrechtmatigheid

- a. Welke (reguliere en incidentele) **producten** in welke hoeveelheid zijn afgesproken in de DVO en hoe verhouden die zich tot de realisatie/ prognose?
- b. Welke **urennorm** is afgesproken met product en welke formatie (functie/ fte) is nodig om de afgesproken productie te realiseren. Hoe verhouden die zich tot de realisatie/prognose?
- c. Welke **personeelskosten** zijn begroot gegeven de hoeveelheid producten die zijn afgesproken in de DVO? Hoe verhouden die zich tot de realisatie/prognose?
- d. Welke **opbrengsten** zijn begroot en hoe verhouden die zich tot de realisatie/prognose?
- e. Worden de incidentele opbrengsten uit SPUK etc., in de jaarrekening verantwoord via de SiSa? (denk ook aan de **urenregistratie**!)
- f. Welk **tarief** directie en indirecte uren (incl. opslag voor overhead) is afgesproken en hoe verhouden die zich tot de realisatie/ prognose?

2. Inkoop en aanbesteding

- a. Houden we ons aan ons **Inkoop- en aanbestedingsbeleid** gegeven de grenzen van (meervoudig onderhands) aanbesteden en de Europese aanbestedingswetgeving?
- b. Zijn er **contracten** die aflopen die tijdig opnieuw moeten worden aanbesteed?
- c. Is van de gedane inkoop een zichtbare toets op de **prestatielevering** vastgelegd?

3. Risicobeheersing

- a. Zijn alle relevante processen beschreven? Welke **risico's** zijn daarin onderkend?
- b. Welke mitigerende maatregelen zijn genomen? Zijn de genomen maatregelen effectief?
- c. Zijn er deugdelijke maatregelen genomen ter voorkoming van **misbruik- en oneigenlijk** gebruik?
- d. Zijn binnen de belangrijkste procedures adequate maatregelen getroffen ter waarborging van de **getrouwheid van de financiële verantwoording**?