

Interne Controleplan GGD Groningen



Inhoudsopgave

1. INLEIDING.....	3
1.1 AANLEIDING.....	3
1.2 DOELEN INTERNE CONTROLEPLAN	3
1.3 PROCESSEN EN RISICO'S.....	4
1.4 INHOUD INTERNE CONTROLEPLAN	4
2. GETROUWHEID, RECHTMATIGHEID EN INTERNE CONTROLE	5
2.1 GETROUW BEELD.....	5
2.2 RECHTMATIG HANDELEN	5
2.3 ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE EN INTERNE CONTROLE.....	6
3. INTERNE CONTROLE GGD-GRONINGEN	7
3.1 AMBITIENIVEAU GGD GRONINGEN.....	7
3.2 NORMENKADER/TOETSINGSKADER RECHTMATIGHEID.....	7
4. INTERNE CONTROLEPLAN PER PROCES	9

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Een groot deel van de taken van GGD Groningen worden betaald met geld van de Groningse gemeenten. Het gaat dan om de besteding van publiek geld. Het is daarom van belang, dat de baten en lasten rechtmatig tot stand komen. Vanaf 2004 bevat de accountantsverklaring bij de jaarrekening niet alleen een oordeel over de getrouwheid, maar ook een oordeel over de rechtmatigheid.

Vanaf begrotingsjaar 2023 heeft er een verandering plaatsgevonden in de verantwoordelijkheden met betrekking tot de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in de jaarrekeningen van gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen. Tot en met 2022 gaf de accountant een rechtmatigheidsoordeel bij de jaarrekening af. Rechtmatigheid gaat over de vraag of de uitgaven voldoen aan relevante wet- en regelgeving (wordt bij inkopen bijvoorbeeld voldaan aan de aanbestedingsregels?). Door een wetswijziging ('wetsvoorstel versterking decentrale rekenkamers', waar de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel van uitmaakt) is vanaf 2023 het Dagelijks Bestuur van PG&Z zelf verantwoordelijk voor het afgeven van de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening. De accountant geeft vanaf dat moment alleen nog een controleverklaring af met een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening (waarbij inbegrepen de rechtmatigheidsverantwoording).

Voorgesteld wordt om de verantwoordelijkheid voor het rapporteren over de rechtmatigheid neer te leggen bij de beide uitvoeringsorganisaties: de directeur GGD Groningen en de directeur RIGG. De activiteiten en risico's van de GGD en de RIGG zijn dusdanig verschillend dat beide uitvoeringsorganisaties hun eigen controleplan zullen opstellen, maar wel vanuit een gemeenschappelijk normenkader zoals reeds jaarlijks door het Algemeen Bestuur wordt vastgesteld.

In de Financiële verordening PG&Z is in artikel 8 geregeld dat jaarlijks in opdracht van het Dagelijks Bestuur een toetsing middels interne controle wordt uitgevoerd.

"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 de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt de directeur maatregelen tot herstel."

1.2 Doelen interne controleplan

In dit interne controleplan staat omschreven hoe de noodzakelijke werkzaamheden en maatregelen worden uitgevoerd om de getrouwheid en de rechtmatigheid bij GGD Groningen te waarborgen en zichtbaar te maken. Het betreft hier met name gegevensgerichte controle, waarbij dus alleen de resultaten en producten van het proces worden getoetst. Procesgerichte controle zal in een later stadium plaatsvinden, daarvoor is onder andere een kwaliteit management systeem in gebruik genomen. Dat heeft echter geen invloed op de doelen van dit plan.

De doelen van dit interne controleplan zijn:

- Het voldoen aan de wettelijke verplichting om zichtbaar te maken dat we rechtmatig handelen en dit vastleggen (mede t.b.v. accountantsverklaring rechtmatigheid);
- Het inzichtelijk maken van de AO/IC (Administratieve Organisatie en Interne Controle), waardoor de bedrijfsvoering kan verbeteren;
- Het waarborgen dat:
 - De bedrijfsvoering geordend en nauwkeurig gebeurt;
 - De interne en externe regelgevingen worden nageleefd;
 - De financiële en beheersinformatie betrouwbaar is (een "getrouw" beeld geeft).

Het interne controleplan geeft een overzicht van de interne controles die worden uitgevoerd bij GGD Groningen. Eerdere bevindingen van de accountant tijdens de jaarrekeningcontroles zijn zoveel mogelijk verwerkt in dit interne controleplan. Jaarlijks zal het plan geëvalueerd worden op inhoud en vorm. Het plan zal op basis hiervan verder worden ontwikkeld.

1.3 Processen en risico's

Voor het uitvoeren van een toets op getrouwheid en rechtmatigheid is het van belang om de financiële processen en bijbehorende risico's in kaart te brengen.

In onderstaande tabel zijn de (belangrijkste) processen van GGD Groningen in kaart gebracht, die met raakvlakken met de grootste financiële posten.

Per proces wordt in hoofdstuk 4 besproken wat voor interne controle maatregelen worden uitgevoerd om de getrouwheid en rechtmatigheid van de processen te borgen.

Proces
Salarissen en declaraties
Inkopen en aanbesteden
Betalingsverkeer

1.4 Inhoud interne controleplan

In hoofdstuk 2 van dit interne controleplan zal worden uitgelegd wat wordt verstaan onder de begrippen getrouwheid/getrouw beeld, rechtmatigheid/rechtmatig handelen en administratieve organisatie en intern controle.

In hoofdstuk 3 komt aan bod hoe de interne controle bij GGD Groningen is geregeld. Wat is het ambitieniveau van GGD Groningen, wat houdt het normenkader rechtmatigheid in en hoe vindt verslaglegging plaats van de uitgevoerde interne controlemaatregelen.

In hoofdstuk 4 volgt het intern controleplan per proces.

2. Getrouwheid, Rechtmatigheid en Interne Controle

2.1 Getrouw beeld

Naar het oordeel van de accountant geeft de jaarrekening 2022 van GGD Groningen een “getrouw beeld” van de grootte en de samenstelling van zowel de baten en lasten over 2022 als van de activa en passiva per 31 december 2022 in overeenstemming met het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.

Een getrouw beeld impliceert dat de jaarrekening (balans en exploitatierekening, inclusief de toelichting op beiden) geen zodanige fouten en/of onzekerheden bevat dat het oordeel van de gebruiker beïnvloed wordt. De jaarrekening moet dus een betrouwbaar beeld geven van de werkelijkheid. Het begrip “getrouw” is te vertalen als juist, volledig en tijdig.

2.2 Rechtmatig handelen

Ook is de accountant van oordeel dat de in de jaarrekening 2022 verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle materiele aspecten “rechtmatig” tot stand zijn gekomen in overeenstemming met de begroting en met de relevante wet- en regelgeving.

Rechtmatig handelen is voldoen aan wet- en regelgeving. Kortom je moet doet wat je met elkaar hebt afgesproken en dat zichtbaar maken. De afspraken kunnen intern zijn (interne regelgeving: verordeningen, nota's, regelingen) of extern (met name wetgeving). Bij rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole bestaat er een duidelijke relatie met het financiële beheer. Er moet worden vastgesteld dat handelingen met een direct financieel gevolg (zoals baten, lasten en balansmutaties) rechtmatig tot stand zijn gekomen. De accountant hoeft niet vast te stellen of alle overige (niet-financiële) handelingen rechtmatig zijn verricht.

Voor rechtmatigheid zijn er zeven criteria's om aan te voldoen. Zoals is vastgesteld in het plan van aanpak Rechtmatigheidsverantwoording, worden 6 van deze criteria al meegenomen in de accountantscontrole op getrouwheid, en behoeven ze geen extra interne controle, de 3 criteria die wel relevant zijn voor de interne controle zijn:

Criteria	Omschrijving	Voorbeeld
• Begrotingscriterium	Financiële handelingen moeten passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting.	Overschrijding van het budget of van het investeringskrediet.
• Voorwaardencriterium	Nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheershandelingen.	Aanbesteding, subsidievoorwaarden.
• Misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium	De interne toetsing op juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt bij het gebruik van overheidsregelingen (=misbruik). De interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (rechts)handelingen hebben verricht die in strijd zijn met het doel of de strekking van de regeling (=oneigenlijk gebruik).	Onterecht gebruik van dienstauto's voor privé-doeleinden, onrechtmatige mutaties in HR-systeem, onjuist/onrechtmatig gebruik van verkregen middelen van derden.

2.3 Administratieve Organisatie en Interne Controle

De gehele organisatie is betrokken bij financiële beheershandelingen. Belangrijk is daarom dat er afspraken zijn met betrekking tot de beheersorganisatie. Administratieve Organisatie (AO) is het geheel van ondersteunende maatregelen/procedures/werkinstructies om na te gaan of de organisatie werkt zoals bedoeld. Interne controle (IC) is daarbij een vervolgstap van de opzet van de administratieve organisatie. De interne controle toetst daarbij de opzet, het bestaan en de werking van de afgesproken Administratieve Organisatie. Dit is noodzakelijk om te waarborgen dat de gehele organisatie rechtmatig handelt.

3. Interne controle GGD-Groningen

3.1 Ambitieniveau GGD Groningen

Zoals in de inleiding reeds genoemd is het vanaf 2023 verplicht om een interne controleplan te hebben als onderdeel van de rechtmatigheidsverantwoording. Hiermee willen we de interne controlefunctie verder ontwikkelen en inbedden in de organisatie. Dit interne controleplan is hiertoe de eerste aanzet. Het zal duidelijk zijn dat het niet mogelijk, dan wel niet wenselijk, is om een controleplan op te stellen, dat zal gelden voor langere tijd. Aan de hand van de herbeoordeling van risico's is evaluatie en zo nodig bijstelling noodzakelijk. Dit plan zal jaarlijks geëvalueerd worden op inhoud en vorm. Het plan zal op basis hiervan verder worden ontwikkeld en wanneer noodzakelijk opnieuw worden vastgesteld.

De volgende ontwikkelingen dragen bij aan het realiseren van de ambities:

- Het opstellen van een interne controleplan;
- Het gestructureerd beoordelen van de (wijzigingen in de) wet- en regelgeving (uitgangspunt is het normenkader) – de naleving van interne verordeningen zal (indien mogelijk) worden getoetst door middel van het invullen van hiertoe opgestelde checklisten;
- De GGD-processen/activiteiten/producten met de grootste financiële omvang en/of met de meeste risico's in kaart brengen aan de hand van de balansposten en posten van de exploitatierekening;
- De interne controlemaatregelen nadrukkelijk op deze processen/activiteiten/producten richten.
- De processen/activiteiten/producten met een geringe financiële omvang en/of met geringe risico's minder frequent en minder omvangrijk controleren. Het afdekken van de risico's moet immers wel opwegen tegen de kosten om e.e.a. te controleren;
- De interne controles door GGD Groningen zullen gedurende het jaar plaatsvinden voorafgaand aan de (externe) controle door de accountant. In de jaarplanning wordt aangegeven welke interne controles zullen plaatsvinden;
- Het opstellen van een (samenvattende) rapportage per kwartaal (3/6/9/12- maanden) over de verrichte werkzaamheden, de uitkomsten van de interne controles en de mogelijke financiële effecten voor de jaarrekeningcontrole van de accountant.

Door bovengenoemde ontwikkelingen kan GGD Groningen zichtbaar maken dat we rechtmatig handelen, kan de bedrijfsvoering verbeteren en kunnen we waarborgen dat de financiële informatie betrouwbaar is (een "getrouw beeld" geeft).

3.2 Normenkader/toetsingskader rechtmatigheid

Het normenkader voor de rechtmatigheidscontrole betreft de inventarisatie van de voor de accountantscontrole relevante interne – en externe regelgeving. Dit is dus alleen de regelgeving met betrekking tot financiële beheershandelingen. Het normenkader moet actueel worden gehouden en aangepast op nieuwe wet- en regelgeving. Jaarlijks zal door de senior financieel adviseur worden beoordeeld of het normenkader nog actueel is. Hierbij zullen de besluiten van het AB en DB worden beoordeeld en indien noodzakelijk worden opgenomen in het normenkader.

Het Normenkader 2023 van GGD Groningen is op 15 december 2023 door het Algemeen Bestuur vastgesteld. Het plan van aanpak rechtmatigheid 2023 is op 24 februari 2023 vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

4. Interne controleplan per proces

Interne controle Europese en meervoudige aanbestedingen

Elke vier maanden wordt een inkoopscan opgesteld. De inkoopscan is een analyse op de cumulatieve bestedingen aan specifieke leveranciers gedurende een periode van 4 jaar. Er wordt getoetst of bestedingen aan een niet aanbestede leverancier de Europese aanbestedingsgrens overschrijden. De uitkomsten hiervan worden opgenomen in de paragraaf bedrijfsvoering in de Zomerbrief, Winterbrief en Jaarverslag.

Interne controle opbrengsten

De belangrijkste inkomsten betreffen:

- Inwonerbijdrage
- Overige facultatieve taken gemeenten
- Subsidieopbrengsten
- Overige opbrengsten

Deze opbrengsten worden tussentijds gemonitord. De opbrengstverantwoording is in het kader van het vaststellen van de rechtmatigheid en rechtmatigheidsverantwoording geen proces waar een apart IC-werkprogramma voor is opgesteld. Belangrijke werkzaamheden die primair gegevensgericht worden uitgevoerd zijn: aansluiten Formatius op AFAS (opbrengsten Forensische Gezondheid), aansluiten Vaccinatieregister op AFAS, aansluiten gemeentelijke opbrengsten per gemeente op de in de DVA opgenomen financiële afspraken en aansluiten subsidie-ontvangsten op betreffende beschikkingen en overige opbrengsten op onderliggende contractafspraken.

Interne controle inkoopfacturen

Ter controle van de juistheid van verwerking van inkoopfacturen wordt na afloop van ieder kwartaal een steekproef uitgevoerd op de inkoopfacturen. Elke factuur boven 50% van de tolerantiegrens van 1% van de begroting wordt gecontroleerd. Bovendien worden alle facturen die voortkomen uit huurovereenkomsten gecontroleerd. Over overige facturen wordt een a-selecte steekproef uitgevoerd waar wordt uitgegaan van 3 punten zekerheid.

De inkoopfacturen worden gecontroleerd op:

- Prestatielevering
- Juiste boeking kostenplaats
- Juiste boeking factuurbedrag

De resultaten van de steekproef worden intern gerapporteerd in de kwartaalrapportages. Daarnaast worden er in de paragraaf bedrijfsvoering van de Zomer- en Winterbrief en de Jaarrekening gerapporteerd over de bevindingen.

Interne controle handmatige betalingen

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij er afgeweken wordt van het reguliere betalingsproces, waarbij alle betalingen in het betaalvoorstel komen dat wordt gegenereerd in Afas. Na ieder halfjaar worden de handmatige betalingen gecontroleerd op dezelfde criteria als de reguliere controle inkoopfacturen, alsmede op accordering van budgethouder. De resultaten worden toegevoegd aan die van de interne controle inkoopfacturen.

Interne controle wijziging bankrekeningnummers crediteuren

Stamgegevens crediteuren kunnen door de administratief medewerkers op de financiële administratie worden gewijzigd. Bij iedere wijziging van het bankrekeningnummer wordt er een taak aangemaakt in Insite ten behoeve van de financieel adviseur om de wijziging te controleren.

Controle vindt plaats aan de hand van brondocumenten (bewijsmateriaal), welke zijn toegevoegd door de financieel administratief medewerker. Bij iedere kwartaalrapportage wordt beoordeeld of er nog wat openstaat qua wijzigingen.

Interne controle personeelskosten

De personeelskosten volgen uit het salarisadministratiesysteem in Afas. Daarin zijn veel processen geautomatiseerd en zijn er een aantal risico's in de uitvoering, waar interne controle voor noodzakelijk is. Deze hebben betrekking op de handmatige handelingen die verricht moeten worden. De interne controle op de personeelskosten richt zich op:

- *Vaststellen invoeren juiste stamgegevens in Afas*
Om tot de juiste uitbetaling van het salaris te komen en tot juiste afdrachten aan o.a. de belastingdienst en van pensioenpremies, dienen de juiste stamgegevens ingevoerd te worden in het systeem. Deze handeling wordt jaarlijks 1 maal gecontroleerd op juistheid.
- *Vaststellen handmatige verwerking personele mutaties*
Niet reguliere mutaties van het personeelsbestand worden handmatig verwerkt in het systeem. Zoals in- en uitdiensttreding, aanpassen van functie of aangepaste periodiekstijgingen. Deze worden halverwege het jaar en na afloop van het jaar gecontroleerd.
- *Steekproef loonstroken*
Jaarlijks dient er middels een steekproef op loonstroken bepaald te worden of Afas de juiste berekening maakt op de salarissen. Hiervoor wordt een x aantal loonstroken handmatig berekend a.d.h.v. de stamgegevens en aangesloten op de automatisch gegenereerde loonstrook.
- *Aansluiting Financiële administratie en Salarisadministratie*
De maandelijkse gegenereerde loonstaten uit de salarisadministratie worden geautomatiseerd ingelezen in de financiële administratie en uitbetaald. Tweemaal jaarlijks dient deze aansluiting te worden vastgesteld.

Planning werkzaamheden

Nr	Naam onderdeel	Wanneer	Omvang werkzaamheden
1	Inkopen en aanbestedingen	Apr, Jul, Okt, Jan	1. Steekproef inkopen en betalingen regulier
		Mei, Sep, Jan	2. Uitvoeren inkoopscan
		Apr, Jul, Okt, Jan	3. Vaststellen dat wijzigingen bankrekeningnummers geautoriseerd zijn
		Jul, Jan	4. Analyse handmatige betalingen
2	Lonen en salarissen via SA	Jul, Jan	1. Aansluiting FA en SA
		Jul	2. Steekproef loonstroken
		Jul	3. Vaststellen juiste invoer stamgegevens (premiepercentages etc)
		Jul, Jan	4. Vaststellen dat wijzigingen in brutolonen (nieuw indienst/uitdienst/overig) juist verwerkt zijn