



Interne Controleplan 2025 - 2028

Titel: Interne controleplan 2025 -2028
Opsteller: VIC-functionaris
Opheusden, november 2025
(Concept)versie 11

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Doelstelling van het interne controleplan	3
1.2 Relatie met control framework	3
1.3 Interne controles	3
1.4 Te onderzoeken processen	4
2. Uitgangspunten en verantwoordelijkheden	4
3. Werkwijze	5
4. Uitvoering	6
Baten	7
Audit 4.1: Omgevingsvergunningen	7
Audit 4.2: Belastingen (Onroerendzaakbelastingen; Afvalstoffenheffing en Rioolrechten)	7
Audit 4.3: Grondverkoop	8
Audit 4.4: Verhuur en pachttopbrengsten	8
Lasten	9
Audit 4.5: Inkoop	9
Audit 4.6: Investerings (MVA/IMVA)	9
Audit 4.7: Personeel (Lonen en salarissen)	9
Audit 4.8: Subsidieverstrekingen	10
Audit 4.9: Jeugdzorg	11
Audit 4.10: Wmo	11
Audit 4.9/4.10-B: PGB's	12
Audit 4.11: Participatiewet	13
Audit 4.12: Grondaankopen	13
Overig	13
Audit 4.13: EU-aanbesteding	13
Audit 4.14: Memorialen	14
Audit 4.15: Single Information Single Audit (SiSa)	14
5. Vastlegging en rapportage	16

1. Inleiding

Het college dient op grond van de Financiële verordening 2023 (artikel 23) zorg te dragen voor de jaarlijkse toetsing van de getrouwheid van de informatievoorziening en de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen van de gemeente. Hiertoe is een systeem van interne controle en verbijzonderde interne controles ingericht.

Het college zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening, bedoeld in artikel 213, derde lid, onder a van de Gemeentewet en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties, bedoeld in artikel 213, derde lid, onder b van de Gemeentewet, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatievoorziening en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het collegemaatregelen tot herstel.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording geeft het college eigenstandig een oordeel af over de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen. De accountant toetst slechts nog de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording. De kwaliteit van de onderbouwing van de rechtmatigheidsverantwoording door het college speelt daarbij een cruciale rol. Ter onderbouwing van de rechtmatigheidsverantwoording worden de belangrijkste financiële processen getoetst en de toetsing wordt gewaarborgd in dit interne controleplan. Het plan geeft een overzicht van de geplande interne controleactiviteiten en de wijze waarop de controles worden uitgezet. Over het algemeen wordt een procesgerichte controleaanpak gehanteerd.

1.1 Doelstelling van het interne controleplan

De interne controles (IC) betreffen onderzoeken naar de rechtmatigheid. Dit wil zeggen dat getoetst wordt of processen worden uitgevoerd volgens wettelijke regelgeving waarbij ook gemeentelijke verordeningen en beleidsregels worden meegenomen. Het Verbijzonderde interne controle team (binnen team control) beoordeelt tevens de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie.

1.2 Relatie met control framework

De wijze waarop de interne controlefunctie in onze gemeente is ingericht en de rollen, taken en verantwoordelijkheden die daarbij horen zijn omschreven in het 'Control framework rechtmatigheid en getrouwheid'. De intensiteit van interne controles en de wijze van samenwerking tussen de verschillende controlelijnen hangt vooral samen met de kwaliteit van de organisatie in zijn geheel en wisselwerking met onze accountant. Door de samenwerking met onze accountant wordt tenslotte de 'controlelast' binnen de organisatie beperkt en efficiënter gewerkt. Het IC-plan is de operationalisering van het control framework. Het control framework is door het college vastgesteld op 19 december 2023. De bijlage bij het control framework wordt jaarlijks geactualiseerd en is als bijlage opgenomen in dit IC-plan.

1.3 Interne controles

Niet alle baten, lasten en balansmutaties worden beoordeeld door het VIC-team. Dat zou haast ondoenlijk zijn. In dit IC-plan zijn de belangrijkste processen opgenomen, daarbij is rekening gehouden met de volgende punten:

- a. Interne controle op basis van risico-afweging
- b. Interne controle wettelijk verplicht

Ad a. Risico-afweging

Hier is gekozen voor processen die een materieel financieel belang vertegenwoordigen en waarbij de gemeente risico's loopt in het kader van rechtmatigheid.

Ad b. Wettelijk verplicht

Dit betreft processen waarbij het betreffende ministerie de interne controle verplicht stelt en formuleert welke aspecten en onderdelen onderzocht moeten worden. Dit geldt momenteel voor regelingen die vallen onder het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) zoals de Participatiewet.

In de kadernota rechtmatigheid van de Commissie BBV is aangegeven dat specifieke uitkeringen die worden verantwoord via de SiSa-systematiek (Single Information, Single Audit) onderdeel zijn van de rechtmatigheidsverantwoording. Daarom maakt SiSa onderdeel uit van de interne controles.

1.4 Te onderzoeken processen

Op basis van genoemde afwegingen in paragraaf 1.3 en op basis van roulatie-methode worden onderstaande processen gecontroleerd. Tevens is aangegeven of een proces vorig jaar wel of niet is gecontroleerd. Nieuw (N) en bestaand proces (B) c.q. vorig jaar gecontroleerd.

Proces	Nieuw (N)/Bestaand - gecontroleerd in 2025 (B)
Baten:	
Leges:	
Omgevingsvergunningen (tarievencontrole)	B
Belastingen en heffingen	B
<i>Onroerendzaakbelastingen</i>	
<i>Afvalstoffenheffing (wordt via AVRI opgelegd)</i>	
<i>Rioolrechten</i>	
Grondverkoop	B
Verhuur en pachttopbrengsten	N
Lasten:	
Inkoop	B
Investerings (MVA/IMVA)	N
Personeel (indiensttreding – uitdiensttreding en declaraties)	B
Subsidieverstrekingen	B
Jeugd (ZIN en PGB)	B
WMO (ZIN en PGB)	B
Participatiewet (Re performance nieuwe samenwerkingspartij)	B
Grondaankopen	B
Overig:	
EU-aanbesteding	B
Memorialen	B
Single Information Single Audit (SiSa)	B
IT (controles op autorisatie)	N

Op basis van roulatie-methode wordt jaarlijks bepaald over welke onderwerpen geen controles worden uitgevoerd: Voor 2025 wordt geen controle uitgevoerd op:

- a) Leges Burgerzaken

Voor de jaren na 2025 worden de onderwerpen waarop geen controle wordt uitgevoerd via amendement aanvullend op dit controleplan vastgesteld.

2. Uitgangspunten en verantwoordelijkheden

Ten aanzien van rechtmatigheid(controles) staan de volgende uitgangspunten centraal:

1. Het management is verantwoordelijk voor een bedrijfsvoering die rechtmatige uitvoering garandeert.
2. Het management draagt zorg voor afdoende interne beheersingsmaatregelen en (waar mogelijk) stelt het management periodiek de werking daarvan vast door middel van interne controle;
3. De concerncontroller in samenwerking met VIC-team coördineert de interne controles en stemt in met controlepunten die jaarlijks door IC worden uitgevoerd;
4. Verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd door medewerkers van concern control. Zij leggen hun bevindingen vast in rapportages.
5. De rapportages worden voor hoor en wederhoor besproken met het verantwoordelijk manager/(proceseigenaar) waaronder het proces valt.

3. Werkwijze

Bij de uitvoering van de interne controlewerkzaamheden zal eerst het proces in beeld worden gebracht (de opzet). Hiermee wordt dan voor een deel (het reguliere proces) de ist-positie van het proces beschreven/ procesbeschrijving. Vervolgens stelt de Vic-functionaris (team control) vast of er in het bestaande proces voldoende controlemaatregelen aanwezig zijn om de aanwezige risico's (rechtmatigheid en ook getrouwheid) af te dekken. Zo ja, dan kan via een lijncontrole het bestaan van de controlemaatregelen in dit proces worden vastgesteld. Hierbij stelt de Vic-functionaris (team control) eenmalig vast dat de beschreven controlemaatregelen en AO-werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Indien ook het bestaan kan worden vastgesteld, dan kan bij de uitvoering van de interne controle als uitgangspunt gesteund worden op de procescontroles.

De aanpak van de interne controle kan in de volgende fasen worden ingedeeld:

Fase 1	Voorbereiding en planning
	In deze fase gaat het voornamelijk om het vaststellen van de doelstelling, aard en omvang van de verschillende activiteiten. Op basis van de bevindingen over het vorige boekjaar en de specifieke aandachtspunten voor het nieuwe controlejaar worden de potentiële risico's in kaart gebracht. Vervolgens wordt de omvang bepaald en het tijdstip wanneer de controlehandelingen moeten plaatsvinden. Dit wordt vastgelegd in het IC-plan dat wordt afgestemd met de accountant en wordt vastgesteld door de het college.
Fase 2	Beoordeling opzet en de werking van de administratieve organisatie (werkprocessen) en de interne controle (AO/IC)
	In deze fase wordt de opzet van de AO/IC beoordeeld. Het bestaan van procedures wordt vastgesteld met een lijncontrole. De werking wordt vastgesteld met detailcontroles. Bij de uitvoering van lijncontroles en procedure tests wordt bij enkele dossiers getoetst of de AO functioneert volgens de opzet. Daarbij komen alle relevante AO-aspecten aan bod. Het beschrijven van de AO/IC is geen onderdeel van het interne controleplan. De werkprocessen worden, onder verantwoordelijkheid van de managers/proceseigenaar onderhouden door de diverse teams.
Fase 3	Check of er voldoende controlewerkzaamheden zijn uitgevoerd
	In deze fase beoordeelt het VIC-team of er op basis werkelijke mutaties voldoende mutaties zijn gecontroleerd om de werking van de beheersmaatregelen vast te stellen. Zo nodig voert VIC-team nog aanvullende detailcontroles uit om tot het kwaliteitsoordeel te komen over de (financiële) verantwoordingen. De VIC-team legt de bevindingen vast in een controledossier. Uit het dossier moet op eenvoudige en heldere wijze blijken waarop zijn oordeel gebaseerd is. Alle

	gecontroleerde processen kennen eenzelfde dossierindeling.
Fase 4	Afsluitende werkzaamheden
	In deze fase rapporteert het VIC-team over de verrichtingen en het oordeel over de processen. In het geval van geconstateerde fouten of tekortkomingen (incidentele of structurele fout) doet het voorstellen om deze te herstellen of te corrigeren. Bij een structurele fout moet de deelwaarneming worden uitgebreid om te kunnen vaststellen of deze fout in andere gevallen ook is gemaakt. De feitelijke correctie of het herstel blijft de verantwoordelijkheid van de (proceseigenaar)managers. Daar waar nodig doet het VIC-team aanbevelingen ten aanzien van het verbeteren van de administratieve organisatie, de informatievoorziening en risicobeperkende maatregelen. In de managementletter zijn de bevindingen over de interimcontrole van de accountant opgenomen. Aan de hand van onze eigen bevindingen en de bevindingen van de accountant wordt er een verslag gemaakt over de VIC-bevindingen en die van de accountant. In het vierde kwartaal van het boekjaar, worden de bevindingen en aanbevelingen ambtelijk besproken met de betreffende beleidsverantwoordelijke en teamcoördinatoren. Daarna wordt het verslag ter vaststelling en verdere uitvoering aangeboden aan het MT. Het is hierbij van belang dat uitgevoerde verbijzonderde interne controles, die momenteel veelal gebaseerd zijn op opzet, bestaan en gegevensgerichte werkzaamheden, zichtbaar (in de vorm van bewijs) worden vastgelegd en dat de bevindingen worden gecommuniceerd in een periodieke rapportage (verbeteragenda) aan de teammanagers/ proceseigenaren, de directie, het college, de raad via de auditcommissie en aan de controlerend accountant. Ook vormen de bevindingen ten aanzien van de rechtmatigheid de grondslag voor de door het college af te geven rechtmatigheidsverklaring. De controlerend accountant kan de VIC controlewerkzaamheden gebruiken voor de accountantscontroles. Het voordeel is dat de uitvraag voor de steekproef minimaal is aangezien de VIC en accountant gebruik maken van dezelfde steekproefselecties. Als dit juist werkt hoeft de controlerend accountant geen aanvullende selecties te maken voor de accountantscontrole. Door gebruik te maken van deze methode zijn de uitvragen voor de controles gelijk verdeeld over het verslagjaar en voorkomen we piekmomenten (tijdens de weken van de accountantscontrole) waardoor de controlewerkzaamheden veel minder belastend zijn voor de ambtelijke organisatie.

4. Uitvoering

Dit IC-plan geeft aan welke processen worden gecontroleerd en op welke wijze controles zullen plaatsvinden. Die controles vinden grotendeels plaats op basis van een door de raad vast te stellen normenkader. Gebruikelijk is dat per jaareinde vast te laten stellen, omdat dan ook definitief bekend is welke normen voor het lopende boekjaar gelden. Aangezien Concern control het normenkader opstelt, kan bij de uitvoering van de VIC's al rekening worden gehouden met het normenkader zoals verwacht wordt dat de raad dat vast zal stellen.

Daarnaast is er M&O-beleid en is er een fraude- risicoanalyse vastgesteld, deze documenten maken onderdeel uit van werkzaamheden van (verbijzonderde) interne controles.

NB. De aandachtspunten die hierna in sommige gevallen per proces worden benoemd zijn van vaktechnische aard. Deze zijn niet terug te voeren op eventuele eerdere controlebevindingen. Het betreft slechts standaard aandachtspunten waarmee rekening moet worden gehouden vanuit de auditing-praktijk. Het betreft daarom aandachtspunten voor de controleaanpak van de 3^e-lijn/VIC-audit.

Audit 4.1: Omgevingsvergunningen**Controledoelstelling:**

Vaststellen van de volledigheid en rechtmatigheid van diverse legesopbrengsten resulterend uit de verlening van omgevingsvergunningen.

Controlewerkzaamheden:

Het aanvragen en beschikken van omgevingsvergunning geschiedt via ODR (verbonden partij). ODR voert groot deel van het proces uit. Er is sprake van een gemeenschappelijke regeling met mandaat.

Controleverklaring van ODR is input voor de rechtmatigheidsverantwoording.

- VIC-Audit: vaststellen aanwezigheid en strekking controleverklaring ODR
- De facturering/inning leges vindt bij Neder-Betuwe plaats, dit onderdeel wordt bij de lijncontrole vastgesteld.

Daarnaast in het kader van de jaarrekeningcontrole gaat VIC-Audit na of onderstaande werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Aansluiting maken tussen ontvangen gegevens van ODR en de financiële administratie.	Ontvangen dump vs FA	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Tijdens de jaarrekeningcontrole vaststellen van de aanwezigheid en strekking van controleverklaring van ODR. Met bijzonder aandacht voor het onderdeel rechtmatigheid.

Audit 4.2: Belastingen (Onroerendzaakbelastingen; Afvalstoffenheffing en Rioolrechten)**Controledoelstelling**

Vaststellen van de juiste en volledige belastingoplegging. Voor wat betreft afvalstoffenheffing beoordelen van de rapportages en accountantsverklaring van verbonden partij (AVRI).

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Invoercontrole op tarieven – alleen bij Onroerendzaakbelastingen en Rioolrechten	FA	B
2.	Uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	FA	B
3.	Uitvoeren cijferbeoordeling op basis van de tarieven.	Belastingverordening	B
4.	Beoordelen rapportages en accountantsverklaring van AVRI.	Verbonden partij	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Beoordelen van periodieke rapportages en accountantsverklaring van AVRI.

Audit 4.3: Grondverkoppen**Controledoelstelling**

Vaststellen van de juistheid en volledigheid van grond verkopen.

Gezien de beperkt aantal mutaties wordt grond verkopen aan het eind van het jaar gecontroleerd.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Tariefcontrole uitvoeren	Grondbeleid Taxatierapport	B
2.	Vaststellen dat prijsvorming transparant ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college	Besluitvorming Aan- verkoopfactuur	B
3.	Vaststellen dat de transactie geautoriseerd is door juiste de functionaris	Besluitvorming	B

Audit 4.4: Verhuur en pachtopbrengsten**Controledoelstelling:**

Vaststellen dat de gevolgde verhuurprocedure in overeenstemming met de richtlijnen heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Vaststellen of er een verhuurovereenkomst aanwezig is tussen gemeente en huurder.	I&A Dossier	B
	Vaststellen of de verhuurovereenkomsten voldoen aan de geldende uitgifteregels	I&A Dossier	B
2.	Vaststellen dat de verhuurovereenkomst is getekend voor de juiste functionaris.	I&A Dossier	B
3.	Vaststellen of facturatie in lijn ligt met de overeenkomst.	I&A Dossier Factuur FA	B
4.	Stel vast dat gebruikersdeel van de zakelijke lasten in rekening is gebracht bij huurder.	I&A Dossier Factuur FA	B
5.	Stel vast of kwijtschelding is verleend	I&A Dossier	B

Lasten

Audit 4.5: Inkoop

Controledoelstelling:

Vaststellen dat de gevolgde inkoopprocedure in overeenstemming met het inkoopbeleid heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking inkoopfacturen.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Vaststellen of er een kopie van de opdrachtverstrekking en opdrachtovereenkomst aanwezig is tussen gemeente en crediteur.	I&A Dossier	B
2.	Vaststellen dat de opdrachtverstrekking/overeenkomst is getekend voor de juiste functionaris.	I&A Dossier	B
3.	Vaststellen of facturatie in lijn ligt met opdrachtverstrekking/overeenkomst.	I&A Dossier Factuur FA	B
4.	Vaststellen van prestatieleveringen en onderbouwing van de prijsafspraken.	Mails, foto's, getekende urenbrieven, getekende werkbonnen etc.	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Het vaststellen van de prestatielevering.

Audit 4.6: Investerings (MVA/IMVA)

Controledoelstelling:

Vaststellen dat de investeringen in overeenstemming met de besluitvorming heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden voor het proces investeringen uitgevoerd.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Vaststellen dat de besluitvorming van de investering is voorgelegd aan het college	Besluitvorming	B
2.	Vaststellen dat de transactie geautoriseerd is door juiste de functionaris	Besluitvorming	B
3.	Vaststellen dat de juiste tarieven/ prijzen zijn gehanteerd	Besluitvorming	B
4.	Vaststellen of financiële boekingen in lijn met de investering hebben plaatsgevonden.	I&A Dossier Factuur FA	N

Audit 4.7: Personeel (Lonen en salarissen)

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid en volledigheid van de personeelslasten.

Controlewerkzaamheden: Onderstaande werkzaamheden worden voor de interne controle van het proces lonen & salarissen uitgevoerd.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Detailcontrole op in en uit dienst (volledigheid dossiers) en mutaties.	Documentatie in het personeelsdossier	B
	Controleren van autorisatie mutatieformulieren	Standenregister	B
	Controle op ingang datum periodieke verhogingen, periodiekenbeleid.	Verzamelloonstaten, overzichten uit Youforce.	B
2.	Declaraties (Presentiegeld/KM vergoeding etc.)	Onderbouwing/factuur etc.	B
3.	Cijferbeoordeling (voorgaand jaar vs huidig jaar)	Financiële gegevens uit de financiële administratie, overzicht FTE's uit Youforce	B
4.	Review op de afrekening werkkostenregeling.	WKR, FA, Youforce	B (extern bureau)

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Geen specifieke aandachtspunten.

Audit 4.8: Subsidieverstrekingen

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid en tijdigheid van subsidieverstrekingen aan professionele- en niet professionele instellingen.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd tijdens de interne controle van het subsidieproces.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Vaststellen of subsidie volgens collegebesluit is afgegeven.	Collegebesluiten	B
2.	Vaststellen of de aanvragen tijdig zijn ingediend, volgens de in de verordening gestelde termijn.	Subsidieaanvraagformulier Subsidieverordening	B
3.	Vaststellen of subsidie wordt verstrekt volgens ASV	ASV	B
4.	Vaststellen of de aanvragen alle benodigde documenten bevatten	Aanvraagdossier	B
5.	Vaststellen of er een toekenningsbeschikking is afgegeven, volgens de gestelde termijn in de subsidieverordening.	Toekenningsbeschikking Subsidieverordening	B
6.	Vaststellen of de toekenningsbeschikking is geautoriseerd door mandaatbesluit.	Toekenningsbeschikking	B

7.	Vaststellen of subsidiebedragen zijn uitbetaald volgens beschikking	Toekenningsbeschikking FA	B
	Vaststellen of er een vaststellingsbeschikking is afgegeven, volgens de gestelde termijn.	Vaststellingsbeschikking Subsidieverordening	B
8.	Vaststellen of na afloop van het subsidiejaar, of na afloop van de gesubsidieerde activiteit een jaarverslag + jaarrekening (of andere verantwoordingsstukken) zijn ingediend, volgens de in de verordening gestelde termijn. En dat de controle hierop zichtbaar is vastgelegd.	Subsidiedossiers	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Volledigheid van sub-administratie en tijdigheid van vaststellingen.

Audit 4.9: Jeugdzorg

Audit 4.10: Wmo

WMO en Jeugdzorg

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de in het kader van de WMO en Jeugdwet verstrekte voorzieningen.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot de interne controle rondom het WMO- en Jeugdzorgproces.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Beoordelen of aanvraag voldoet aan geldende verordening.	Verordening	B
2.	Controleren van het woonplaatsbeginsel (bij Jeugdwet).	Registratie in Vak-applicatie Sociaal Domein	B
3.	Controleren of beschikking in lijn ligt met rapportage (bij aanvragen via gemeente)	Beschikking, rapportage	B
4.	Daar waar geen rapportage is opgesteld controleren of er sprake is van een 315 bericht (bij externe doorverwijzingen)	315 bericht	B
5.	Controleren of tarief in Vak-applicatie Sociaal Domein juist is opgenomen en aansluit met prijzentabel of landelijke tariefafspraken.	Prijzentabel zorgaanbieder	B
6.	Beoordelen van functiescheiding tussen vaststelling in Vak-applicatie Sociaal Domein en beschikking/rapportage bij aanvraag via gemeente.	Vak-applicatie Sociaal Domein	B
7.	Beoordelen van de prestatielevering op basis van herindicatie, gespreksverslagen of belacties. (voor zover mogelijk) Anders via	Vak-applicatie, cliënt dossier	B

	productieverantwoording na jaareinde.		
8.	Aansluiten van productieopgaven accountants zorgaanbieders met eigen administratie.	Productieverantwoording, Vak-applicatie Sociaal Domein en FA	B
9.	Opstellen en uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	FA	B
10.	Aansluiting maken per eindejaar tussen FA en Vak-applicatie Sociaal Domein.	FA en Vak-applicatie Sociaal Domein	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

De vastlegging van de prestatieleveringen, + functiescheiding in Vak-applicatie Sociaal Domein.

Audit 4.9/4.10-B: PGB's

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de verstrekte PGB's via de SVB.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Beoordelen of aanvraag voldoet aan geldende verordening.	Verordening	B
2.	Controleren van het woonplaatsbeginsel.	Registratie in Vak-applicatie Sociaal Domein	B
3.	Controleren of beschikking in lijn ligt met rapportage (bij aanvragen via gemeente)	Beschikking, rapportage,	B
4.	Aansluiten van toegekend budget in beschikking met budget in SVB-module	Beschikking, SVB-module.	B
5.	Vaststellen of declaraties (in SVB) zijn ingediend door aanbieders met een zorgovereenkomst.	Client dossier, SVB	B
6.	Vaststellen of er een pgb budgetplan aanwezig is	Client dossier, SVB	B
7.	Uitzetten en beoordelen resultaten uit belronde over prestatielevering door Sociale Pijler.	Bestand waarin resultaat worden vastgelegd.	B
8.	Aansluiten van productieopgaven SVB met eigen administratie.	Productieverantwoording, Vak-applicatie Sociaal Domein en FA	B
9.	Opstellen en uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	FA	B
10.	Aansluiting maken per eindejaar tussen FA en SVB-opgave.	FA en Vak-applicatie Sociaal Domein	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Zichtbare vastlegging van de prestatieleveringen in de dossiers. Dit wordt bewerkstelligd door een aanvullende belronde onder een aantal PGB cliënten.

Audit 4.11: Participatiewet**Controledoelstelling:**

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de verstrekte uitkeringen in het kader van de uitvoering van de participatiewet.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Re performance/ review uitvoeren op de interne controles die door nieuwe samenwerkingspartner is uitgevoerd.	IC- werkzaamheden nieuwe samenwerkingsverband	B

Audit 4.12: Grondaankopen**Controledoelstelling**

Vaststellen van de juistheid en volledigheid van grond aan – en verkopen.

Gezien de beperkt aantal mutaties wordt grond aan- en verkopen aan het eind van het jaar gecontroleerd.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Tariefcontrole uitvoeren	Grondbeleid Taxatierapport	B
2.	Vaststellen dat prijsvorming transparant ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college	Besluitvorming Aan- verkoopfactuur	B
3.	Vaststellen dat de transactie geautoriseerd is door juiste de functionaris	Besluitvorming	B

Overig mutaties**Audit 4.13: EU-aanbestedingen****Controledoelstelling:**

Vaststellen dat de gevolgde aanbestedingsprocedure in overeenstemming met de EU-aanbestedingsregels heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Beoordelen op basis van de omvang van de inkoop en aanbesteding of de juiste procedure is gevolgd.	EU-aanbestedingswet	B
2.	Beoordelen of aanbestedingsprocedure voldoende is gemotiveerd/onderbouwd.	Inkoop & Aanbesteding (I&A) Dossier	B
3.	Vaststellen of collegebesluit aanwezig is dan wel het mandaatbesluit is nageleefd.	Collegebesluit MO besluit	B
4.	Vaststellen of kopie uitnodigingsbrieven tot offerte aanwezig zijn in het dossier.	I&A Dossier	B
5.	Vaststellen of ingediende inschrijfbiljetten aanwezig zijn in het dossier.	I&A Dossier	B
6.	Vaststellen of proces verbaal dan wel analyse van de inschrijvingen is opgesteld en aanwezig is in het dossier.	I&A Dossier	B

Aandachtspunten voor de controleaanpak:

Inhuren externen, dossiervorming aanbestedingen, het vastleggen van de prestatieleveringen en prijsonderbouwingen.

Audit 4.14: Memorialen

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid en rechtmatigheid in de memoriaal boekingen.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Vaststellen juistheid van onderbouwing prestatielevering + prijsafpraak.	Onderbouwing/ factuur/ prestatielevering	B
2.	Beoordelen of memoriaal boeking terecht is gemaakt.	Onderbouwing/ factuur/ prestatielevering	B

Audit 4.15: Single Information Single Audit (SiSa)

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, tijdigheid en volledigheid van diverse specifieke uitkeringen die de gemeente Neder-Betuwe via de SISA-systematiek dient te verantwoorden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de SISA. Daarnaast uit te voeren controles hangen af van voorwaarden van een regelingen.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen	Bestaande (B) – of nieuwe (N) controle?
1.	Invullen bijlage SISA volgens opgave CBS.	Diverse	B
2.	Beoordelen aangeleverde gegevens van de afdelingen.	Diverse	B

3.	Detailcontrole t.b.v. rechtmatigheidscontrole van enkele regelingen dit o.b.v. financiële omvang.	SiSa-dossiers	B
----	---	---------------	---

Overzicht van te controleren aantallen per proces

Het aantal te controleren steekproef/posten wordt berekend op basis van de uitvoeringsmaterialiteit in combinatie met risiconiveau van het proces.

Vanaf 1 januari 2025 zijn belangrijke wijzigingen doorgevoerd in het Besluit begroting en verantwoording (BBV) en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Deze aanpassingen hebben directe gevolgen voor de manier waarop gemeenten hun financiële huishouding verantwoorden en gecontroleerd worden. Hiermee is dus de goedkeuringstolerantie van 2% bepaald.

Het college van B&W is zelf verantwoordelijk voor de verantwoording over de financiële rechtmatigheid. Het bestuur rapporteert over fouten én onduidelijkheden (bij elkaar opgeteld) die boven de verantwoordingsgrens (nu 2% van de totale lasten, excl. de toevoegingen aan de reserves). De rechtmatigheidsverantwoording maakt onderdeel uit van de jaarrekening¹.

De materialiteit van verbijzonderde interne controle wordt gesteld op 2% van totale (geraamde) uitgaven 2025. De uitgaven over 2025 zijn geraamd op € 81.000.000 (afgerond, zie begroting 2025-2028) In de onderstaande tabel zijn de uitgaven per programma uitgesplitst Dit is exclusief dotaties aan reserves.

De Risicofactor per proces is gedefinieerd en vastgelegd in de werkprogramma's. Zie dossier van verbijzonderde interne controles. Een laag risiconiveau heeft factor 1, risiconiveau Midden is gelijk aan factor 2 en een Hoog risiconiveau is gelijk aan factor 3.

Het aantal steekproef wordt o.b.v. de volgende formule berekend:

*Geraamd bedrag/ Uitvoeringsmaterialiteit * Risicofactor = Aantal steekproef.*

Materialiteit = € 1.620.000 (2% *81.000.000)

Uitvoeringsmaterialiteit = € 1.134.000 (70% van materialiteit)

Daar waar het aantal < 5 dan wordt 5 posten gecontroleerd.

Nr.	Transactiestroom	Begroting 2025 in €	Risicofactor (o.b.v. risicoprofiel)	Aantal steekproef
1	Omgevingsvergunning	983.661	2	N.v.t. (Lijncontrole wordt uitgevoerd op deel van het proces dat in Neder-Betuwe plaatsvindt)
2	Belastingen + Heffingen - Onroerendzaakbelastingen - Afvalstoffenheffing	6.174.393 3.601.742	1 1	Invoer- controle

¹ [Belangrijke wijzigingen BBV & BADO per 2025](#) (geraadpleegd op d.d. 04-11-2025)

	Rioolrechten	2.436.265	1	Er vinden geen detailcontroles plaats op opleggen van belastingen. Wel invoercontrole op tarieven.
3	Grondverkopen*	n.v.t.	2	5 (mits er sprake is van voldoende mutaties)
4	Grondaankopen*	n.v.t.	2	5 (mits er sprake is van voldoende mutaties)
5	Verhuur en pachttopbrengsten			
6	Inkopen**	52.563.000	1	60 (cf. voorgaande jaar)
7	Personeel - In dienst* - Uit dienst* - Declaraties* - Mutaties*	17.300.000	2	5 5 5 3
8	Subsidies - Subsidieverstrekingen boekjaar T* - Subsidievaststellingen T-1*	n.v.t. n.v.t.	2	12 10
9	Jeugdzorg	22.918.000	2	25
10	Wmo		2	25
11	Participatiewet (PW)		2	20 (Re performance)
12	EU-aanbesteding	n.v.t.	2	n.v.t.
13	Memoriaalboekingen	n.v.t.	2	1 Lijncontrole
14	SiSa	n.v.t.	2	n.v.t.
15	IT	n.v.t.	n.t.b.	n.t.b.

*Aantal is bepaald o.b.v. professional judgement.

**Alle lasten minus mutatie reserves en WMO, Jeugdzorg en participatiewet.

5. Vastlegging en rapportage

Het is van belang dat uitgevoerde controlewerkzaamheden zichtbaar (in de vorm van bewijs) worden vastgelegd en er sprake is van gebundelde rapportage. Deze rapportage moet niet alleen gericht zijn aan de accountant, maar moet primair gericht zijn aan de afdelingsmanagers en (adjunct-)afdelingsmanagers, de directie en het college.

In het jaarlijkse AO/IC-plan wordt de planning van de uit te voeren controles jaarlijks vastgesteld. Over de resultaten van de uitgevoerde controlewerkzaamheden wordt als volgt gerapporteerd.

Lijncontroles

De resultaten van de lijncontroles worden vastgelegd aan de hand van:

- a. Controlememorandum per proces
 - i. Risicoanalyse (er kan verwezen worden naar een bijlage/excel-matrix)
 1. Risico's, beheersmaatregelen, classificatie netto-risico, impact op rechtmatigheid/getrouwheid/M&O/fraude, motivering.
 - ii. Procesbeschrijving (opzet AO/IC, er kan verwezen worden naar een bijlage)
 1. De beheersmaatregelen die genomen zijn om risico's te beheersen zijn opgenomen in de procesbeschrijving.
 - iii. Bevindingen n.a.v. uitgevoerde lijncontrole
 - iv. Conclusies en aanbevelingen n.a.v. uitgevoerde lijncontrole
 - v. Datum van bespreken met proceseigenaar en uitkomsten van het gesprek
 - vi. Bevestiging van de bespreking van het controlememorandum (mail) door:
 1. Medewerker AO/IC/ uitvoerder lijncontrole
 2. Proceseigenaar
 3. Medewerker VIC-audit (voor review akkoord)
- b. Documentatie uitgevoerde lijncontrole (stukken)

Het team control (VIC-audit) stelt op basis van de controlememoranda per proces een totaalrapportage op. Deze totaalrapportage wordt vooruitlopend op de jaarlijkse interimcontrole aangeboden aan directie en MT. Tijdens de interimcontrole worden de resultaten van de lijncontroles gedeeld met de accountant zodat zo nodig bijgestuurd kan worden, zowel op het proces als op de controleaanpak voor de jaarrekeningcontrole.

Detailcontroles

De werkzaamheden die worden uitgevoerd door medewerkers dienen te worden vastgelegd in de hiervoor ontwikkelde checklists. Deze checklists worden samen met de onderliggende documenten die zijn gebruikt voor de deelwaarnemingen opgeslagen in het digitale dossier.

Gerapporteerd wordt via een vast format, zoveel mogelijk geüniformeerd voor alle processen. Dit format bestaat uit:

1. Werkprogramma per proces
 - a. Controledoelstelling
Hierin wordt beschreven welke beweringen (juistheid/ volledigheid/ bestaan/ waardering/ presentatie/ rechtmatigheid) zullen worden gecontroleerd)
 - b. Opvolging voorgaande controles
Samenvatting van bevindingen, aanbevelingen en opvolging van voorgaande controles.
 - c. Controle-aanpak en selectie van dossiers
Beschrijving controlestrategie n.a.v. de lijncontrole, omschrijving en documentatie m.b.t. selectie van deelwaarnemingen/dossiers, inclusief aansluiting op administratie/bronbestanden.
 - d. Toetsingskader/checklist controlewerkzaamheden
 - e. Bevindingen van de uitgevoerde verbijzonderde interne controles
 - f. Documentatie van de uitgevoerde controles (onderliggende stukken en bronbestanden)
2. Conclusies en aanbevelingen
3. Afspraken over (reparatie van) fouten/tekortkomingen en door te voeren procesverbeteringen
4. Verslag van bespreking van de uitkomsten VIC met proceseigenaar
5. Bevestiging van de bespreking van het werkprogramma (mail) door:
 - a. Medewerker AO/IC/ uitvoerder verbijzonderde controle
 - b. Proceseigenaar
 - c. Medewerker VIC-audit (voor review akkoord)

Het team control rapporteert halverwege het jaar over de voortgang van de verbijzonderde controles aan de directie, college en het MT.

De uitkomsten van de detailcontroles worden door team control (VIC-Audit) samengevoegd tot een organisatie breed verslag, inclusief een totaaloverzicht van de geconstateerde fouten en onzekerheden in relatie tot de goedkeurings- en rapportagetoleranties. Deze rapportage vormt de basis voor de jaarlijks door het college af te geven rechtmatigheidsverantwoording. De rapportage wordt aangeboden aan het college, directie en MT. De totaalrapportage wordt uiterlijk opgesteld in de maand april volgend op het controlejaar en wordt voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole aangeboden aan de accountant.

In de paragraaf bedrijfsvoering van de jaarrekening wordt ingegaan op de eventuele afwijkingen die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn vermeld.

Bijlage 1: Control framework, [211522 Control framework rechtmatigheid en getr Inrichting Control framework rechtmatigheid versie2025.docx](#)