# Controleplan 2027-2031



Omgevingsdienst West-Holland

Omgevingsdienst West-Holland

# Inhoud


Inhoud ..... 2

1 Inleiding ..... 3

1.1 Aanleiding ..... 3

1.2 Doel van het controleplan ..... 5

1.3 Punten in ''Control" ..... 5

2 De interne controle ..... 7

2.1 Doel van de interne controle ..... 7

2.2 Wettelijk kader ..... 7

2.3 Op welke dient te worden getoetst ..... 7

2.4 Frequentie interne controle ..... 8

3 Halfjaarlijkse VIC-verslag ..... 9

3.1 Doel van het halfjaarlijkse VIC-verslag ..... 9

3.2 Verantwoordelijkheid voor het halfjaarlijkse VIC-verslag ..... 9

3.3 Status ..... 9

4 Verbijzonderde interne controle (VIC) ..... 10

4.1 Doel van de verbijzonderde interne controle ..... 10

4.2 Aanpak verbijzonderde interne controle ..... 10

4.3 Omvang van de controlewerkzaamheden en foutenevaluatie ..... 13

5 Positionering en verantwoordelijkheden ..... 15

5.1 Rollen en verantwoordlijkheden ..... 15

5.2 Accountant en andere belanghebbende ..... 15

6 Organisatie van de verbijzonderde interne controle ..... 17

6.1 Verantwoordelijkheid voor de verbijzonderde interne controle ..... 17

6.2 Borging van de onafhankelijkheid ..... 17

6.3 Het VIC-verslag van de uitgevoerde verbijzonderde interne controle ..... 17

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst West-Holland (hierna: de Dienst) draagt op grond van artikel 212 en 213 van de Gemeentewet en artikel 216 en 217 van de Provinciewet verantwoordelijkheid voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatievoorziening en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid wordt periodiek een controleplan opgesteld, waarin de uitgangspunten, doelstellingen en aanpak van de interne beheersing en verbijzonderde interne controle (VIC) worden vastgelegd.

Een goed ingerichte interne controle vormt een essentieel onderdeel van een solide planning- en controlcyclus. Interne controle draagt niet alleen bij aan het tijdig signaleren van fouten, onzekerheden en verbeterpunten, maar ondersteunt ook het management en bestuur bij het beheersen van risico's, het nemen van passende maatregelen en het afleggen van verantwoording over de uitvoering van taken en de besteding van publieke middelen.

De ontwikkeling van de organisatie in de afgelopen jaren laat zien dat de Dienst financieel en organisatorisch steeds beter "in control" is gekomen. Waar de focus in voorgaande jaren voornamelijk lag op het inrichten en versterken van controlemaatregelen, verschuift de aandacht in de komende periode naar het verder borgen, professionaliseren en toekomstbestendig maken van de interne beheersing. Daarbij wordt toegewerkt naar een organisatie waarin control niet wordt gezien als een afzonderlijke activiteit, maar als een integraal onderdeel van de dagelijkse bedrijfsvoering en besluitvorming.

Vanuit deze ambitie zijn de missie, visie en kernwaarden van de interne controlefunctie geformuleerd. De interne controlefunctie ondersteunt bestuur en management met onafhankelijk inzicht in de kwaliteit van processen, de werking van beheersmaatregelen en de betrouwbaarheid van de financiële verantwoording. Hiermee levert zij een belangrijke bijdrage aan een rechtmatige, betrouwbare en transparante bedrijfsvoering en aan het realiseren van de maatschappelijke opgaven van de Dienst.

### Missie

De interne controlefunctie draagt bij aan een rechtmatige, betrouwbare en transparante bedrijfsvoering door het management en bestuur onafhankelijk inzicht te bieden in de kwaliteit van processen, de werking van beheersmaatregelen en de betrouwbaarheid van de financiële verantwoording. Door het signaleren van risico's, het toetsen van naleving en het stimuleren van verbeteringen ondersteunt de interne controlefunctie de organisatie bij het realiseren van haar doelstellingen en maatschappelijke opgaven.

### Visie

De Dienst streeft naar een organisatie waarin interne beheersing een vanzelfsprekend onderdeel is van het dagelijks handelen en besluitvormingsproces. Risicobeheersing, eigenaarschap, rechtmatigheid en continue verbetering zijn duurzaam verankerd in processen, systemen en organisatiecultuur. Interne controle wordt daarbij niet uitsluitend gezien als een toetsingsinstrument, maar als een middel om organisatieontwikkeling te ondersteunen, bewustzijn te vergroten en de kwaliteit van dienstverlening voortdurend te versterken. Door een proactieve en risicogerichte aanpak levert de interne controlefunctie een bijdrage aan een lerende, wendbare en toekomstbestendige organisatie.

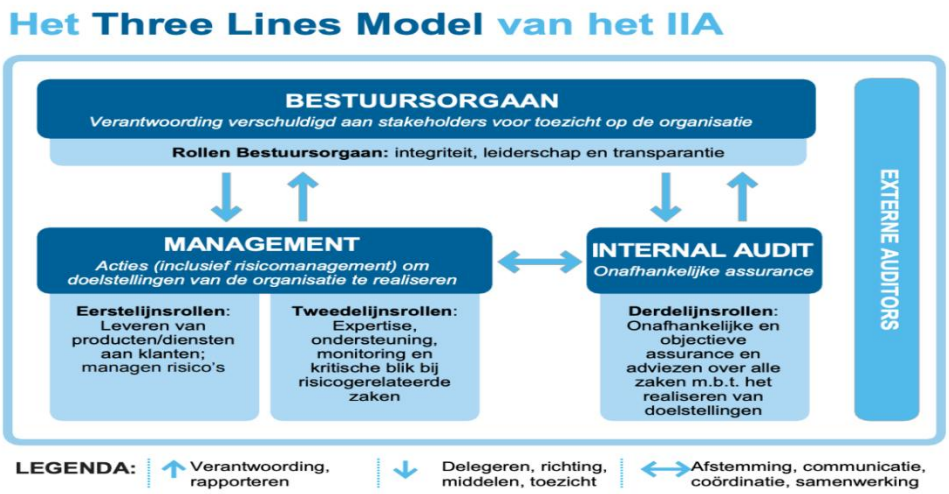
### Kernwaarden van de interne controlefunctie

- **Onafhankelijk**: objectieve beoordeling van processen en beheersmaatregelen.
- **Risicogericht**: focus op de belangrijkste risico's voor de organisatie.
- **Transparant**: heldere rapportages en open communicatie over bevindingen.
- **Verbindend**: samenwerking met proceseigenaren, management en bestuur.
- **Lerend en verbetergericht**: gericht op structurele versterking van de organisatie en niet uitsluitend op het signaleren van tekortkomingen.

Dit controleplan 2027-2031 beschrijft de meerjarige koers voor de verdere ontwikkeling van de interne beheersing en de verbijzonderde interne controle. Het plan biedt een gestructureerd kader voor de uitvoering van controles, waarbij proceseigenaren primair verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van controles binnen hun eigen processen. Hierdoor kunnen afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en passende corrigerende maatregelen worden getroffen. Tegelijkertijd wordt het lerend vermogen van de organisatie versterkt doordat bevindingen worden benut voor structurele verbeteringen.

De verbijzonderde interne controle vormt daarbij het onafhankelijke sluitstuk van de interne beheersing. Door middel van periodieke toetsing wordt vastgesteld of de ingerichte beheersmaatregelen daadwerkelijk functioneren en of processen worden uitgevoerd overeenkomstig de vastgestelde kaders en regelgeving. De uitkomsten van deze controles en onderzoeken worden opgenomen in het halfjaarlijks verslag en het jaarverslag van de concerncontroller aan het Dagelijks Bestuur. Hiermee wordt inzicht gegeven in de mate waarin de organisatie haar bedrijfsvoering beheerst en in staat is haar doelstellingen op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze te realiseren.

In de planperiode 2027-2031 wordt daarnaast invulling gegeven aan de verdere implementatie van het internationaal erkende Three Lines Model. Dit model biedt een duidelijk kader voor de verdeling van verantwoordelijkheden op het gebied van risicomanagement, interne beheersing en onafhankelijke toetsing. Door de rollen, verantwoordelijkheden en samenhang tussen de verschillende lijnen verder uit te werken en te verankeren, wordt de controlefunctie van de Dienst versterkt en wordt toegewerkt naar een duurzame, lerende en toekomstbestendige organisatie die aantoonbaar in control is.



## 1.2 Doel van het controleplan

Het hoofddoel van het plan is om een totaalbeeld te geven van de financiële beheersing van de Dienst. Het moet als leidraad dienen voor de organisatie om te waarborgen dat financiële beheershandelingen getrouw en rechtmatig zijn en door de bevoegde personen zijn uitgevoerd.
De resultaten uit de interne controles geven informatie over in hoeverre de Dienst beheersing heeft over de bedrijfsvoering, ofwel “In Control” is.

Het oordeel over de mate waarin de Dienst in ‘control ’is wordt gebaseerd op de volgende 6 punten:

1. Heldere kaders
2. Goede kwaliteit van tussentijdse informatie
3. Goede opzet en beschrijving van de administratieve organisatie
4. Risicomanagement
5. Interne Controle (IC)
6. Verbijzonderde interne controle (VIC)

Het is van belang dat deze interne controles zichtbaar (in de vorm van bewijs) worden vastgelegd, intern voor het management en extern voor de accountant. De accountant maakt bij haar controlewerkzaamheden ook gebruik van de plannings-, uitvoerings- en verantwoordingsfunctie van het interne controleplan.

## 1.3 Punten in "Control"

### ➢ Heldere kaders

Het hebben en voldoen aan kaders is essentieel voor het in “Control” zijn van de organisatie, voorbeelden zijn de Nota Planning & Control en de begroting.

### ➢ Goede kwaliteit van tussentijdse informatie

Betrouwbare tussentijdse informatie is essentieel om de (financiële) ontwikkeling naar aanleiding van de uitgevoerde activiteiten van de Dienst tijdig in beeld te krijgen en te spiegelen aan de begroting.

### ➢ Goede opzet en beschrijving van de administratieve organisatie

Organisatie met een adequaat niveau aan control technische functiescheidingen hetgeen de betrouwbaarheid waarborgt. Dit dient geborgd te zijn in processen.

### ➢ Risicomanagement

Hieronder valt de wettelijk verplichte paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing zoals opgenomen in de begroting en jaarrekening

### ➢ Interne controle

Dit is de interne controle binnen de processen op teamniveau

### ➢ Verbijzonderde interne controle (VIC)

Het sluitstuk van ‘control’ vormt de verbijzonderde controle, waarbij wordt vastgesteld of:

- ✓ In opzet sprake is van een goede AO/IC
- ✓ De processen worden uitgevoerd conform beschreven opzet
- ✓ De interne controlemaatregelen worden uitgevoerd conform de gestelde kwaliteitseisen
- ✓ Frauderisicoanalyse

# 2 De interne controle

## 2.1 Doel van de interne controle

Interne controle heeft als doel om onvolkomenheden in de procesbeheersing en de uitvoering tijdig te signaleren en te corrigeren. De interne beheersing hoort daarom primair in de lijn en in de processen zelf te zijn geborgd. Wanneer de procesbeheersing in de lijn goed op orde en inzichtelijk is, wordt veel onnodig controlewerk achteraf voorkomen. In dat geval kan worden volstaan met verbijzonderde interne controle om vast te stellen of de beheersmaatregelen daadwerkelijk effectief werken. Een goede beheersing vooraf is efficiënter dan reparatie achteraf: het herstellen van fouten en onvolkomenheden kost doorgaans meer tijd en capaciteit dan het voorkomen ervan door de processen vooraf goed in te richten en te beheersen.

## 2.2 Wettelijk kader

Interne controle heeft een positie gekregen in de regelgeving en is geregeld in:

- Gemeentewet
- Provinciewet
- Besluit Accountantscontrole Decentrale overheden (BADO)
- Besluit begroting en verantwoording (BBV)
- Wet gemeenschappelijke regeling
- Aanbestedingswet
- Omgevingswet
- WABO

Daarnaast wordt getoetst aan interne kaders, zoals:

- Begroting
- Controleprotocol en controleverordening
- Normenkader
- Interne wet- en regelgeving (bijv. mandaatsbesluiten, Financiële regeling)

## 2.3 Op welke dient te worden getoetst

Bij de uitvoering van de interne controle en de verbijzonderde interne controle worden verschillende toetsingscriteria gehanteerd:

**Getrouwheids- en rechtmatigheid**

1. Calculatiecriterium
2. Valuteringscriterium
3. Leveringscriterium
4. Adresseringscriterium
5. Volledigheidscriterium
6. Aanvaardbaarheidscriterium

**Rechtmatigheidscriteria**

1. Voorwaardencriterium
2. Begrotingscriterium
3. Misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium

De toetsingscriteria worden verwerkt in de controlewerkprogramma's en toegepast binnen de relevante processen.

## 2.4 Frequentie interne controle

Interne controle is onderdeel van het dagelijks proces van de Dienst. Binnen de processen zijn beheersmaatregelen ingericht om te waarborgen dat werkzaamheden juist, volledig en rechtmatig worden uitgevoerd. Deze processen zijn vastgesteld in procesbeschrijvingen welke één keer in de vier jaar worden geëvalueerd en indien nodig tussentijds geactualiseerd.

Echter is in “Control” niet alleen de beschrijving van het proces. Daarom zullen er tussentijds ook steekproeven dienen te worden genomen door de controllers van diversen teams en door juridische control. De uitkomsten geven inzicht in de effectiviteit van de interne beheersing en worden halfjaarlijks gerapporteerd in de VIC-verslag.

# 3 Halfjaarlijkse VIC-verslag

## 3.1 Doel van het halfjaarlijkse VIC-verslag

Op basis van een vooraf vastgestelde planning dient er vanuit de lijn een verslag te worden ingeleverd bij de concerncontroller waarin zijn aangeven welke controles zij hebben gedaan, welke bevindingen er waren en wat voor beheersmaatregelen er zijn genomen door het lijnmanagement.

Op grond van deze verslag zal de concerncontroller een oordeel vormen over de gedane controles, bevindingen en beheersmaatregelen. Dit oordeel wordt besproken met het lijnmanagement. De reactie van het lijnmanagement zal onderdeel zijn van de uiteindelijk halfjaarlijkse VIC-verslag.

## 3.2 Verantwoordelijkheid voor het halfjaarlijkse VIC-verslag

De onafhankelijke concerncontroller van de Dienst is verantwoordelijk voor het halfjaarlijkse VIC-verslag

## 3.3 Status

Het halfjaarlijkse verslag heeft niet dezelfde status als de VIC. Het halfjaarlijkse VIC-verslag heeft als doelstelling om te bekijken of de organisatie in “Control” is en of er mogelijk op sommige onderdelen dient te worden bijgestuurd.

Gezien deze status zal het halfjaarlijkse VIC-verslag gedeeld worden met het Managementteam en het Dagelijks Bestuur.

# 4 Verbijzonderde interne controle (VIC)

## 4.1 Doel van de verbijzonderde interne controle

De Verbijzonderde Interne Controle (VIC) heeft tot doel onafhankelijk vast te stellen of de interne beheersmaatregelen binnen de organisatie op een juiste wijze zijn ingericht, daadwerkelijk zijn uitgevoerd en effectief functioneren. Omdat de controle buiten de reguliere lijnorganisatie wordt uitgevoerd, biedt de VIC een onafhankelijke beoordeling van de naleving en werking van de interne beheersing. De VIC richt zich in eerste instantie op processen met financiële risico's. In de komende jaren wordt het toetsingsgebied verder uitgebreid, passend bij de doorontwikkeling van het In Control Statement. Hierdoor ontstaat een bredere en integrale beoordeling van de interne beheersing binnen de organisatie.

De verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd om:

- Vast te stellen dat de organisatie handelt in overeenstemming met wet- en regelgeving en interne verordeningen;
- Zekerheid te verkrijgen over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de financiële administratie en jaarrekening;
- Vast te stellen dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- Te beoordelen of financiële risico's voldoende worden beheerst door passende beheersmaatregelen;
- De werking en effectiviteit van interne beheersmaatregelen te toetsen;
- Inzicht te verkrijgen in de beheersing van financiële middelen;
- Vast te stellen dat (financiële) risico's, waaronder misbruik en oneigenlijk gebruik, voldoende worden beheerst;
- Verbetervoorstellen te doen voor processen en interne beheersing;
- De werkzaamheden van de externe accountant te ondersteunen en voor te bereiden.
- De uitkomsten van de verbijzonderde interne controles vormen mede de basis voor de jaarlijkse rechtmatigheidsverantwoording van het Dagelijks Bestuur. Geconstateerde fouten en onrechtmatigheden worden beoordeeld en gerapporteerd overeenkomstig de uitgangspunten zoals opgenomen in het controleprotocol en het vastgestelde normenkader.

## 4.2 Aanpak verbijzonderde interne controle

Binnen de Dienst zijn de bedrijfsprocessen geïnventariseerd die van invloed zijn op de financiële verantwoording, rechtmatigheid en betrouwbaarheid van de managementinformatie. Per proces zijn de belangrijkste risico's en de daarbij behorende beheersmaatregelen in beeld gebracht.

Naast de hierna genoemde proces-specifieke beheersmaatregelen zijn ook diverse organisatiebrede beheersmaatregelen van toepassing. Hierbij kan worden gedacht aan functiescheiding, autorisatieprocedures, het vierogenprincipe, mandaatregelingen, budgetbewaking, managementreviews en periodieke verbijzonderde interne controles. Deze generieke maatregelen dragen bij aan de beheersing van vrijwel alle bedrijfsprocessen. De processen zijn opgenomen in onderstaande tabel:

| Proces | Belangrijkste risico's | Belangrijkste beheersmaatregelen |
|---|---|---|
| **1. Inkoop en aanbesteding** | • Niet naleven aanbestedingswetgeving<br>• Onrechtmatige inkopen | • Vastgestelde inkoop- en aanbestedingsrichtlijnen<br>• Functiescheiding tussen aanvraag, opdrachtverlening en betaling<br>• Aanbestedingskalender en |

| | | |
|---|---|---|
| | | contractregister<br>• Vierogenprincipe bij aanbestedingen<br>• Periodieke rechtmatigheidscontroles |
| **2. Personeel (incl. WNT)** | • Onjuiste salarisbetalingen<br>• Onrechtmatige personeelslasten<br>• Overschrijding WNT-normen | • Functiescheiding tussen HR en salarisadministratie<br>• Periodieke personeels- en salariscontroles<br>• WNT-monitoring en jaarlijkse verantwoording<br>• Autorisatie van mutaties en indiensttredingen en uitdiensttreding |
| **3. Financiële administratie** | • Onjuiste of onvolledige boekingen<br>• Onvoldoende dossiervorming<br>• Onrechtmatige/ dubbele betalingen<br>• Fraude met leveranciersgegevens<br>• Betalingen zonder prestatielevering<br>• Onjuiste verwerking van facturen<br>* Onjuiste memorialboekingen | * een selectie van inkoopfacturen per kwartaal controleren;<br>• Functiescheiding tussen registratie, fiattering en betaling<br>• Controle op factuurvereisten en op dubbel factuurnummers<br>• Leveranciersmutaties door bevoegde medewerkers<br>• Betaalbatchcontrole<br>• Vastlegging werkzaamheden in controledossiers<br>* Vierogencontrole op memoriaalboekingen |
| **4. Deelnemersbijdrage** | • Onjuiste bijdrageberekening<br>• Onvolledige of te late facturering<br>• Onjuiste verantwoording van middelen | • Controleren van aansluiting begroting, werkplan en facturatie |
| **5. Begrotings- en kredietwijzigingen** | • Onbevoegde begrotingswijzigingen<br>• Overschrijding van budgetten<br>• Onvolledige verwerking in administratie<br>• Onbetrouwbare begroting en prognoses<br>• Onvoldoende bijsturing<br>• Onjuiste managementinformatie<br>• Overschrijding budgetten | • Vastgelegde mandaat- en bevoegdhedenregeling<br>• Formele besluitvorming bestuur/algemeen bestuur<br>• Controle op verwerking van besluiten in financiële administratie<br>• P&C-cyclus met duidelijke verantwoordelijkheden<br>• Periodieke budgetbewaking<br>• Analyse van afwijkingen en prognoses |
| **6. Single Information Single Audit (SiSa)** | • Onjuiste verantwoordingsinformatie<br>• Niet voldoen aan subsidievoorwaarden<br>• Onvoldoende onderbouwing van prestaties | • Dossieropbouw per regeling<br>• Controle op volledigheid en juistheid SiSa-bijlage<br>• Interne review voorafgaand aan indiening |

| | | |
|---|---|---|
| **7. Frauderisicoanalyse** | • Fraude door medewerkers of derden<br>• Manipulatie van financiële gegevens<br>• belangenverstrengeling<br>• Misbruik van bevoegdheden | • Periodieke frauderisicoanalyse<br>• Functiescheiding en autorisaties |

De beoordeling van deze processen vindt plaats door middel van procesgerichte en gegevensgerichte controles. Bij de procesgerichte controles wordt vastgesteld of de administratieve organisatie en interne beheersing adequaat zijn ingericht en daadwerkelijk functioneren. De gegevensgerichte controles zijn gericht op het vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van financiële transacties en verantwoordingsinformatie.

Daarbij wordt tevens beoordeeld of de procesbeschrijvingen, werkinstructies, mandaten en beheersmaatregelen nog actueel zijn en aansluiten bij de feitelijke werkwijze. Eventuele bevindingen worden vastgelegd en indien noodzakelijk vertaald naar verbetermaatregelen.

### Toetsingsmatrix Normenkader

Voor de uitvoering van de VIC wordt gewerkt met een toetsingsmatrix. Hierin wordt per proces de relatie gelegd tussen het normenkader, de risico's en de uit te voeren controlewerkzaamheden. Hierdoor ontstaat een duidelijke koppeling tussen het controleplan en het normenkader.

| Proces | Toetspunt | Normenkader | Controlewerkzaamheden | Frequentie |
|---|---|---|---|---|
| **Inkoop en aanbesteding** | • Rechtmatige aanbesteding | • Europese en nationale aanbestedingsregels,<br>• Inkoop- en aanbestedingsbeleid ODWH 2024-2029 | • Controle aanbestedingsdossier, toetsing drempelbedragen, bevoegdheden en contractvorming | • 1x per Halfjaar, alle crediteuren boven de € 48.000.<br><br>• 1x per jaar integrale controle op alle crediteuren boven € 50.000. Steekproef door externe accountant op de restpopulatie. |
| **Personeel** | • Rechtmatige salarisbetaling | • Ambtenarenwet, CAO Gemeenten/SGO, fiscale wetgeving | • Controle personeelsdossier, salarismutaties, autorisaties en fiscale verwerking | • Steekproef van 10% van het totale aantal medewerkers |
| **Financiële administratie** | • Getrouwe en volledige verantwoording.<br>• Rechtmatige betaling | • BBV, BADO, Financiële verordening ODWH 2024<br>• BBV, Financiële verordening ODWH 2024, Treasurystatuut | • Controle memoriaalboekingen, aansluitingen en onderbouwingen<br>• Controle factuur, prestatielevering, autorisatie en functiescheiding | • 1x per halfjaar alle memorialboekingen<br><br>•1x per jaar alle memorialboekingen |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • 1x per kwartaal, steekproef door externe accountant |
| **Deelnemersbijdrage** | • Volledigheid en juistheid bijdragen. | • Gemeenschappelijke regeling ODWH, begroting en financiële afspraken | • Controle berekening bijdragen en aansluiting met begroting. | • 1x per kwartaal alle deelnemersbijdrage |
| **Begrotings- en kredietwijzigingen** | •Begrotingsafwijking en tijdig en door het bevoegde bestuursorgaan zijn geautoriseerd via een begrotings- of kredietwijziging. | • Begroting, financieel verordening, controleprotocol | • Bruto-onrechtmatigheid alle significante afwijkingen boven de rapportagegrens<br><br>• Netto-onrechtmatigheid wat door het algemeen bestuur als acceptabel wordt beschouwd. | • 1x per jaar |
| **SiSa-regelingen** | • Rechtmatige uitvoering en verantwoording van specifieke uitkeringen. | • Van toepassing zijnde subsidieregelingen, beschikkingen, BBV en SiSa-regelgeving | • Risicoanalyse, dossiercontrole, beoordeling nulindicatoren, controle volledigheid SiSa-verantwoording, aansluiting met financiële administratie, toetsing aan beschikkingen, wet- en regelgeving en subsidievoorwaarden, en vastlegging van bevindingen. | • 1x per jaar |
| **Frauderisicoanalyse** | • M&O-criterium | • Wet- en regelgeving uit normenkader en interne beheersingsmaatregelen | • Toets aanwezige beheersmaatregelen en opvolging risico's | • 1x per jaar |

## 4.3 Omvang van de controlewerkzaamheden en foutenevaluatie

De werking van de interne beheersmaatregelen wordt gecontroleerd door middel van deelwaarnemingen. De aard, omvang en aanpak van de controlewerkzaamheden worden vooraf afgestemd met de accountant.

Als een proces in opzet en inrichting onvoldoende is om een procesgerichte controle uit te voeren, worden aanvullende gegevensgerichte controlewerkzaamheden uitgevoerd. Deze controles worden specifiek afgestemd op de risico's binnen het betreffende proces en in overleg met de accountant bepaald, bijvoorbeeld naar aanleiding van de interim-controle. Ook wordt beoordeeld welke verbeteringen in de inrichting en werking van het proces noodzakelijk zijn om procesgerichte controles mogelijk te maken. De resultaten van de verbijzonderde interne controles worden gebruikt voor de beoordeling van fouten en onrechtmatigheden ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording. De wijze waarop fouten worden geëvalueerd en gerapporteerd is nader uitgewerkt in het controleprotocol van de Dienst.

## Foutenevaluatie

Als fouten worden geconstateerd dient eerst te worden vastgesteld of het financiële fouten of niet-financiële fouten betreffen. Niet-financiële fouten zijn wel aandachtspunten voor de AO/IB en worden gerapporteerd, maar worden niet meegenomen in de foutenevaluatie.

Geconstateerde financiële fouten kunnen in twee categorieën worden ingedeeld:

- Structurele fouten: dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en te herstellen. Als die analyse van de gevolgen van de gevonden foutoorzaak voldoende fouten boven tafel haalt, is extrapolatie niet meer nodig.

- Incidentele fouten: deze fouten zijn van dien aard dat ze verder niet in de massa voorkomen. In feite zijn het structurele fouten die zich eenmalig voordoen. Aangetoond moet worden dat de oorzaak van de fout zodanig van aard is dat deze ook daadwerkelijk verder niet meer voorkomt. Extrapolatie is niet nodig.

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

Als de fout is ontstaan in het boekjaar waarover verantwoording wordt afgelegd dan kan deze worden hersteld. Indien de fout wordt geconstateerd in een vorig boekjaar, dan moet na het herstellen van de fout deze alsnog worden meegenomen in de foutenevaluatie. Indien de extrapolatie van incidentele fouten leidt tot een onacceptabel grote financiële (hoger dan de tolerantie) fout, dan wordt aanvullend onderzoek uitgevoerd. De steekproef wordt uitgebreid op het aspect van de geconstateerde fout. Bijvoorbeeld als de inkomsten foutief worden bepaald behoeft alleen de steekproef te worden uitgebreid op het onderdeel bepaling inkomsten.

Geconstateerde onrechtmatigheden kunnen worden hersteld door het Algemeen Bestuur of het Dagelijkse Bestuur. De volgende methodes zijn beschikbaar:

1. Het Algemeen Bestuur is bevoegd een voorwaarde buiten werking te stellen. Deze voorwaarde heeft dan geen interne en externe werking en leidt dan niet tot een rechtmatigheidsfout.
2. Het Algemeen Bestuur is bevoegd een werkwijze goed te keuren
3. Op basis van een hardheidsclausule kan het DB bevoegd zijn per geval een onrechtmatigheid goed te keuren. Het DB kan dit alleen doen voor specifieke gevallen en mag niet een gehele massa goedkeuren, dit recht is voorbehouden aan de Algemeen Bestuur.

## Frauderisicoanalyse

Jaarlijks wordt een frauderisicoanalyse uitgevoerd als onderdeel van de interne beheersing. Hierbij worden risico's geïnventariseerd en beoordeeld op onder meer de volgende gebieden:

- Betalingsverkeer;
- Inkoop en contractering;
- Misbruik van voorzieningen;
- Manipulatie van gegevens.

Per risico worden beheersmaatregelen vastgesteld en beoordeeld op effectiviteit. De uitkomsten van de analyse worden besproken met het management en betrokkenen.

# 5 Positionering en verantwoordelijkheden

## 5.1 Rollen en verantwoordlijkheden

### Beheersing afdelingen

De afdelingen (primaire lijn) hebben de eerste verantwoordelijkheid voor het dagelijks risicomanagement en kwaliteitsborging, het opzetten van adequate processen en het werken volgens deze processen om de getrouwheid en rechtmatigheid van de transacties binnen de eigen processen te waarborgen. Indien processenafdeling overstijgend is wijst het Managementteam (MT) een proceseigenaar aan.

### Beheersing financiën/control

De ondersteunende afdelingen zorgen voor de kaders (financieel, juridisch en Strategisch/Bestuurlijk/ Communicatie) waarbinnen de primaire lijn werkt. Zij ondersteunen de afdelingen en monitoren de naleving van deze kaders en dat dit aansluit op de checks en balances in de reguliere P&C-cyclus. Halfjaarlijks zullen zij verslag uitbrengen aan de concerncontroller over de door hen gedane controles, bevindingen en aanbevelingen. (Zie hoofdstuk 6 en 7).

### Beheersing verbijzonderde interne controle

Middels een verbijzonderde interne controle (jaarlijks) met daarin zowel systeemgerichte als gegevensgerichte controles op de door de afdeling uitgevoerde interne controles kan de Dienst vervolgens het DB en de Algemeen Bestuur aantonen dat zij in control is. Het geeft het Algemeen Bestuur ten aanzien van de betrouwbaarheid en rechtmatigheid een grotere zekerheid (zie hoofdstuk 4).

## 5.2 Accountant en andere belanghebbende

### Dagelijks Bestuur

Op basis van de Gemeentewet en Gemeenschappelijke Regeling en de vertaling daarvan in de Financiële verordening is het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer. Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af aan het Algemeen Bestuur over de uitvoering en adequate vastlegging hiervan. Het Dagelijks Bestuur dient zodanige maatregelen te treffen dat de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is. Een van die maatregelen is het laten opstellen van een controleplan. Het Dagelijks Bestuur geeft een schriftelijke bevestiging af aan de accountant waarin het de juiste en volledige informatieverstrekking verklaart voor zaken die in het kader van de getrouwheid en rechtmatigheid van belang kunnen zijn.

### Algemeen Bestuur

De opdrachtverstrekking aan de accountant vindt plaats door het Algemeen Bestuur. In het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) is vastgelegd wat deze controle minimaal behelst. Het Algemeen Bestuur stelt in het controleprotocol het normenkader en de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast. Het Algemeen Bestuur stelt eveneens de jaarrekening vast. Daarbij heeft het Algemeen Bestuur de mogelijkheid om met betrekking tot bepaalde onrechtmatigheden een indemniteitsprocedure te starten. Indien onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving heeft het Algemeen Bestuur de bevoegdheid om bij voldoende uitleg deze onrechtmatige handelingen achteraf te sanctioneren. Indien de regel goed is maar de

naleving onvoldoende dan is het Algemeen Bestuur verantwoordelijk om het Dagelijks Bestuur op te dragen maatregelen te nemen die een adequate naleving verzekeren.

### Accountant

Een belangrijke doelstelling van het controleplan is het realiseren van een optimale aansluiting tussen de werkzaamheden van de interne controle en de werkzaamheden van de externe accountant. Om dit te bevorderen wordt de accountant tijdig betrokken bij de inrichting en uitvoering van het controleplan.

De accountant beoordeelt jaarlijks de opzet, het bestaan en de werking van de belangrijkste interne beheersmaatregelen binnen de bedrijfsprocessen. Door de verbijzonderde interne controle hierop af te stemmen, kunnen controlewerkzaamheden beter op elkaar aansluiten, wordt dubbel werk voorkomen en ontstaat een efficiëntere en effectievere controleaanpak.

De accountant controleert de jaarrekening en verstrekt een verklaring waarin hij een oordeel geeft over het getrouwe beeld. De accountant is verantwoordelijk voor een degelijke en begrijpelijke onderbouwing van zijn oordeel in het verslag van bevindingen. Daarnaast rapporteert de accountant aan het Dagelijks Bestuur zijn constateringen in een Accountantsverslag en een Rapport van Bevindingen. De accountant maakt hiervoor gebruik van de bevindingen ten gevolge van het Controleplan.

### Managementteam

Het managementteam is verantwoordelijk voor het borgen van een adequate administratieve organisatie en interne beheersing (AO/IB). Voor ieder significant bedrijfsproces is een proceseigenaar aangewezen die verantwoordelijk is voor het beheer en de actualisatie van de procesbeschrijving en bijbehorende beheersmaatregelen. De AO/IB-beschrijvingen worden periodiek geëvalueerd en waar nodig herzien. Door toepassing van de PDCA-cyclus worden bevindingen uit interne controles, audits en accountantscontroles vertaald naar verbetermaatregelen en waar nodig verwerkt in de processen en beheersmaatregelen.

# 6 Organisatie van de verbijzonderde interne controle

## 6.1 Verantwoordelijkheid voor de verbijzonderde interne controle

De concerncontroller is verantwoordelijk voor de Verbijzonderde Interne Controle (VIC). De uitvoering van de controles wordt verzorgd door de VIC-medewerker onder verantwoordelijkheid van de concerncontroller. Om een goede aansluiting tussen de interne en externe controle te waarborgen, stemt de concerncontroller de aard, omvang en planning van de controlewerkzaamheden af met de accountant. Daarnaast worden relevante bevindingen en aanbevelingen uit het rapport van bevindingen van de accountant betrokken bij de inrichting en uitvoering van de VIC. Hierdoor kan de accountant, waar mogelijk, gebruikmaken van de resultaten van de verbijzonderde interne controle.

Voor een betrouwbare inzet van de VIC is onafhankelijkheid essentieel. De accountant kan uitsluitend steunen op de uitkomsten van de verbijzonderde interne controle wanneer deze onafhankelijk wordt uitgevoerd en voldoet aan de geldende controle-eisen. De onafhankelijke positie van de concerncontroller waarborgt een objectieve beoordeling van processen en interne beheersmaatregelen en een onafhankelijk verslag van bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

## 6.2 Borging van de onafhankelijkheid

De concerncontroller en de VIC-medewerker verrichten geen verbijzonderde interne controles op werkzaamheden waarvoor zij zelf verantwoordelijk zijn geweest of waarbij zij direct betrokken zijn geweest in de uitvoering. Indien sprake is van mogelijke zelftoetsing worden de controlewerkzaamheden uitgevoerd door een andere functionaris of vindt aanvullende review plaats door de concerncontroller. Hiermee wordt de objectiviteit van de controlebevindingen gewaarborgd.

De VIC-medewerker voert de controles uit onder verantwoordelijkheid van de concerncontroller en rapporteert onafhankelijk over bevindingen, conclusies en aanbevelingen. De proceseigenaren blijven verantwoordelijk voor de uitvoering van processen en beheersmaatregelen. Voor processen waarbij de VIC-medewerker betrokken is geweest bij de uitvoering of inrichting, worden de VIC-werkzaamheden uitgevoerd of gereviewd door een functionaris die niet betrokken is geweest bij het betreffende proces.

## 6.3 Het VIC-verslag van de uitgevoerde verbijzonderde interne controle

De uitkomsten van de verbijzonderde interne controles worden gebruikt om processen en interne beheersing structureel te verbeteren. Bevindingen vormen hierbij de basis voor een cyclisch verbeterproces waarbij:

- bevindingen signaleren;
- oorzaken analyseren;
- verbetermaatregelen uitvoeren;
- effectiviteit monitoren.

Door deze cyclus worden bevindingen niet alleen opgelost, maar wordt ook gewerkt aan duurzame verbeteringen in de organisatie en de beheersing van risico's.

De uitkomst wat betreft bevindingen en aanbevelingen worden besproken met de proceseigenaar en vervolgens met het betreffende eindverantwoordelijke. De reactie van de proceseigenaar en de eindverantwoordelijke worden

in het VIC-verslag van de uitgevoerde verbijzonderde interne controle. Het VIC-verslag wordt aan het MT voorgelegd en daarna naar het dagelijks bestuur doorgeleid. Na behandeling in het dagelijks bestuur stuurt de concerncontroller het VIC-verslag naar de accountant van de Dienst en naar het Algemeen Bestuur.

| Onderdeel | Wat wordt getoetst/ beschreven |
|---|---|
| **1. Toetsingskader** | De relevante wet- en regelgeving, interne beleidsregels, richtlijnen en besluiten die van toepassing zijn op het onderzochte proces. |
| **2. Opdracht en reikwijdte** | De basis van het onderzoek, zoals een managementbesluit of aanvullende opdracht, inclusief de afbakening van het onderzoek. |
| **3. Uitgevoerde toetsing** | De uitgevoerde controlewerkzaamheden en onderzochte gegevens. Hierbij wordt onder meer beoordeeld of processen in overeenstemming met het toetsingskader worden uitgevoerd, prestaties aantoonbaar zijn vastgesteld en voldoende functiescheiding aanwezig is. |
| **4. Bevindingen en conclusies** | Geconstateerde afwijkingen, risico's, knelpunten en overige bevindingen die van invloed zijn op de naleving van regelgeving en de werking van de interne beheersing. |
| **5. Aanbevelingen** | Voorstellen ter verbetering van de naleving, interne beheersing, werkprocessen, organisatie van werkzaamheden of regelgeving. |