

Intern controleplan 2016

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	3
2. REIKWIJDTE, BEGRIPPEN EN WETTELIJK KADER.....	5
2.1. WAT IS VERBIJZONDERDE INTERNE CONTROLE?	5
2.2. DOELSTELLINGEN INTERNE CONTROLE	7
2.3. JURIDISCHE BASIS INTERNE CONTROLE	8
2.4. NORMENKADER	8
2.5. FOUTEN TOLERANTIES.....	9
2.6. SOORTEN FOUTEN.....	10
3. BEPALING FINANCIËEL BELANG EN RISICOPROFIEL	11
3.1. ONDERBOUWING VAN HET FINANCIËEL BELANG	11
3.2. INSCHATTING VAN HET RISICOPROFIEL.....	11
3.3. FREQUENTIE VAN DE RECHTMATIGHEIDCONTROLE	12
4. TE CONTROLEREN PROCESSEN BIJ RECHTMATIGHEIDCONTROLES.....	13
4.1. TE SELECTEREN PROCESSEN	13
4.2. PROCESSEN DIE NIET JAARLIJKS IN DE INTERNE CONTROLE WORDEN BETROKKEN.....	15
4.3. AANPAK VAN DE RECHTMATIGHEIDCONTROLE.....	15
4.4. RELATIE MET DE ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE	16
5. BEVINDINGEN UIT VOORGAANDE JAREN.....	17
5.1. BEVINDINGEN ACCOUNTANT	17
5.2. BEVINDINGEN INTERNE CONTROLE 2015	17
6. RAPPORTAGE VAN DE CONTROLEBEVINDINGEN.....	20
6.1. RAPPORTAGE PER PROCES	20
6.2. TOTAAL RAPPORTAGE RICHTING MT EN COLLEGE	20
6.3. RAPPORTAGE RICHTING ACCOUNTANT.....	20
7. BEPALING OMVANG STEEKPROEVEN.....	21
8. PLANNING INTERNE CONTROLES EN INTERIMCONTROLE ACCOUNTANT	22
9. CHECKLISTEN EN WERKPLANNEN VOOR INTERNE CONTROLES.....	23

1. Inleiding

In 2016 kiezen we voor een vernieuwde aanpak van de interne controle op de rechtmatigheid.

Nieuwe opzet

De bestaande opzet van het interne controleplan dateert van 2009. De achterliggende jaren is er wisselend omgegaan met de uitvoering van de interne controles.

Tot en met 2009 was er formatie beschikbaar om de interne controles intern vanuit de staf uit te voeren. In 2010 is een lijn ingezet dat afdelingen en teams zelf verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van hun controles. Door personeelsswisselingen en –verloop is dit gaandeweg niet succesvol gebleken. In 2014 en 2015 is vervolgens extern ingehuurd om de noodzakelijke controles te kunnen uitvoeren.

Voor 2016 kiezen we een nieuwe aanpak. De belangrijkste verschillen zijn hieronder opgenomen:

Controleplan 2014 /2015	Nieuwe controleplan 2016
interne controles per afdeling/team	Interne controles op basis van kritische processen in gemeente (onafhankelijk van afdelingen/teams)
Gebaseerd op oude organisatiestructuur	Onafhankelijk van organisatiestructuur
Keuze significante processen	Keuze processen is gebaseerd op risico-analyse en financieel belang
	Roulatieschema
Uitvoering interne controle (deels) door externe inhuur	Uitvoering door afdelingen/teams zelf onder regie van adviseurs control en concerncontroller
	Sterke link met procesbeschrijvingen
	Meer aandacht voor sociaal domein
	Follow up van opmerkingen uit eerdere accountantsrapportages

Ontwikkeling richting 2018

Er komt een wetwijziging waarbij de verklaring inzake het rechtmatig handelen door het college van B&W wordt afgegeven. De accountant geeft vervolgens aan of de rechtmatigheidsverklaring van het college getrouw is. Deze ontwikkeling zal naar verwachting hogere eisen stellen aan de interne controle. De wijziging naar de zogenaamde in-control-statement zal naar verwachting met ingang van het boekjaar 2018 worden ingevoerd.

Inhoud Controleplan

Dit Controleplan beschrijft het beleid ten aanzien van de (verbijzonderde) interne controle en de administratieve organisatie en de praktische invulling hiervan. Het Controleplan is de leidraad voor de organisatie om te waarborgen dat jaarlijks - conform de wens van de gemeenteraad - een interne toetsing plaatsvindt waarmee de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen vastgesteld worden. Het begrip rechtmatigheid kan worden gedefinieerd als:

Het in overeenstemming met de begroting en met van toepassing zijnde wettelijke regelingen (waaronder verordeningen) tot stand komen van baten en lasten alsmede balansmutaties.

Wij voeren dus primair voor onze eigen organisatie en in ons eigen belang de interne controle uit. De accountant maakt hier vervolgens gebruik van. Vanaf 2018 zal dat nog sterker tot uitdrukking komen in de verklaring die door het college moet worden opgesteld.

Risicoanalyse en financieel belang

De interne controle vindt vanaf 2016 op basis van risicoanalyse plaats, waarbij de frequentie waarmee een proces onderdeel uitmaakt van de rechtmatigheidcontrole met name bepaald wordt door de factoren 'financieel belang' en 'risico(profiel)'. Slechts de 'kritische' processen die op de onderdelen 'financieel belang' en 'risico(profiel)' hoger dan gemiddeld scoren worden nog elk jaar gecontroleerd. De overige financieel minder belangrijke processen worden een lagere frequentie gecontroleerd (tweejaarlijks of driejaarlijks). In hoofdstuk 3 en 4 wordt dat verder uitgewerkt. Het voordeel van de risicogerichte werkwijze is dat de rechtmatigheidcontrole efficiënter en gericht plaats kan vinden. Door het uitvoeren van een diepgaandere risicoanalyse worden de risico's per proces beter in kaart gebracht en kan hierdoor op een meer efficiënte wijze gecontroleerd worden door meer aandacht te besteden aan de 'kritische' processen waar grotere risico's gelopen worden en minder tijd te besteden aan minder risicovolle processen.

Uitgangspunt is dat de interne controles in de lijn plaatsvinden. De kwaliteit en objectiviteit van de in de lijn ondergebrachte controlewerkzaamheden zal hierbij gemonitord worden door de adviseurs control en de concerncontroller.

In 2016 is er veel tijd en energie besteed aan het maken van procesbeschrijvingen, als onderdeel van het project 'Basis op orde'. Bij de uitvoering van de interne controle 2016 zal niet alleen getoetst worden of de procesbeschrijvingen actueel zijn maar ook of uit de beschrijvingen blijkt of er voldoende beheersmaatregelen (zoals functiescheiding en maatregelen van interne controle) in een proces zijn opgenomen.

Het object van controle is ^{de} interne organisatie zoals die in 2016 functioneert en daarmee tevens het financieel beheer over het jaar 2016. De door de gemeenteraad aangewezen accountant beperkt zich bij de controle tot die handelingen waaruit financiële gevolgen voortkomen die als baten, lasten en/of balansmutaties in de jaarrekening dienen te worden verantwoord. Met andere woorden: het gaat om financiële beheershandelingen.

Opbouw controleplan

Dit controleplan is als volgt opgebouwd:

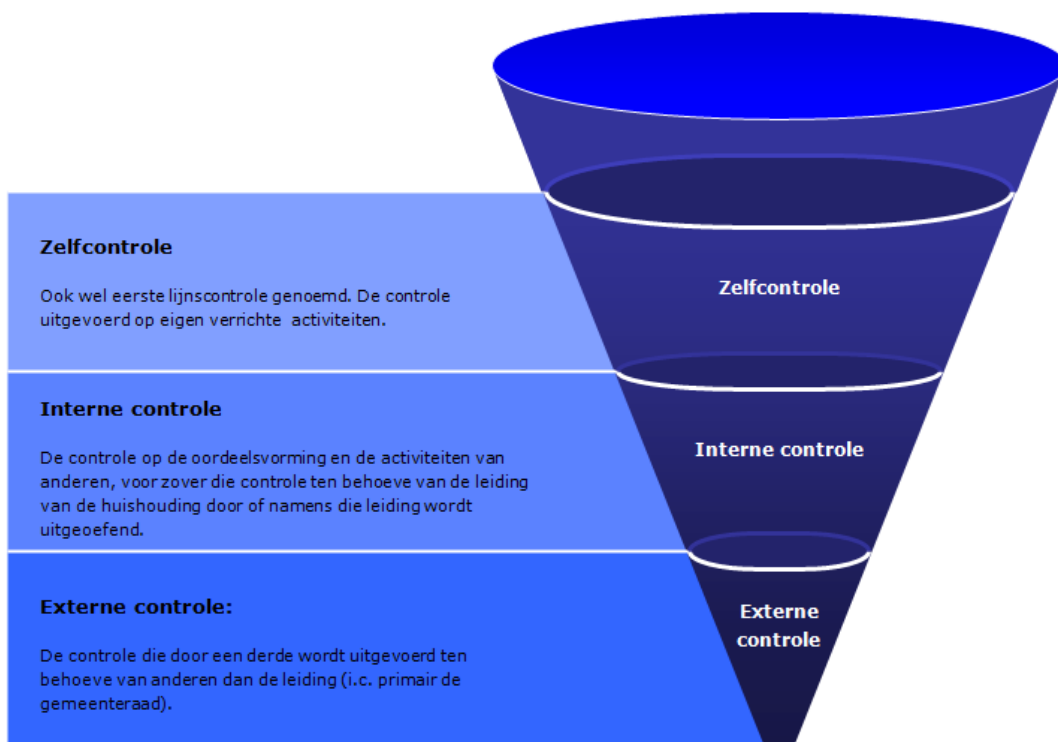
Na deze inleiding, wordt in hoofdstuk 2 ingegaan op de reikwijdte van de interne controle inzake rechtmatigheid. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 aangegeven hoe de factoren financieel belang en risicoprofiel worden bepaald. De aanpak van de rechtmatigheidcontrole wordt in hoofdstuk 4 toegelicht. In hoofdstuk 5 komt een aantal aandachtspunten uit de interne en externe controle uit voorgaande jaren aan bod. Vervolgens wordt in hoofdstuk 6 ingegaan op de wijze van rapporteren over de controlebevindingen. In hoofdstuk 7 wordt het omgaan met steekproeven beschreven. In hoofdstuk 8 is de planning opgenomen. Tenslotte zijn in hoofdstuk 9 de werkplannen van de processen die onderdeel uitmaken van de rechtmatigheidcontrole opgenomen.

2. Reikwijdte, begrippen en wettelijk kader

2.1. Wat is verbijzonderde interne controle?

De verbijzonderde interne controle is de buiten de processen staande interne controle. Dit is een aanvulling op de bestaande – in het proces ingebouwde – interne controle- of beheersmaatregelen. De verbijzonderde interne controle richt zich enerzijds op een beoordeling of de interne ingebouwde controles in het proces daadwerkelijk functioneren en effectief zijn en anderzijds is het aanvullend op de bestaande ingebouwde controles in de uitvoering.

In onderstaand figuur wordt duidelijk gemaakt wat de relatie tussen zelfcontrole, interne controle en externe controle is.



Financiële beheershandelingen

De verbijzonderde interne controle is gericht op financiële beheershandelingen. Financiële beheershandelingen zijn handelingen waaruit financiële gevolgen voortkomen die als lasten, baten of balansmutatie in de jaarrekening verantwoord dienen te worden. Binnen de te controleren processen gaat het er om vast te stellen dat deze financiële beheershandelingen rechtmatig tot stand komen en getrouw worden weergegeven. Het is hierbij van belang dat de beheershandelingen zichtbaar worden vastgelegd. Daarmee wordt de accurate uitvoering van deze beheershandelingen intern (management) en extern (accountant) toetsbaar.

Financiële beheershandelingen zijn onder te verdelen in de volgende vier categorieën:

Financiële beheershandelingen	Omschrijving	Voorbeeld
Transacties	Een handeling waarbij een tegenprestatie wordt geleverd of verkregen.	In- en verkopen.
Overdrachten	Een handeling waarbij financiële middelen van of aan personen en/of rechtspersonen worden overgedragen zonder dat er sprake is van een concrete tegenprestatie.	Subsidies, uitkeringen, belastingen en heffingen.
Financieringen	Een handeling waarbij gelden worden uitgezet of opgenomen in verband met leningen en daarbij behorende aflossing en rente	Langlopende geldleningen, kasgelden en verstrekte kredieten.
Vermogensmutaties	Een handeling die leidt tot een mutatie in het vermogen en waarbij niet direct liquide middelen de organisatie binnenkomen.	Afschrijvingen, mutaties in reserves en voorzieningen.

Rechtmatigheid en getrouwheid

De begrippen rechtmatigheid en getrouwheid worden in de onderstaande paragrafen toegelicht.

Rechtmatigheid

Ten aanzien van de rechtmatigheid wordt gecontroleerd of de baten, lasten en balansmutaties tot stand komen in overeenstemming met de recht-, hoogte- en duurbepalingen uit de wet- en regelgeving zoals is opgenomen in het normenkader.

Rechtbepaling:	bepaalt de voorwaarden waaronder in aanmerking wordt gekomen op een recht danwel een verplichting bestaat op een recht
Duurbepaling:	bepaalt de termijnen van de verstrekking, toekenning of werkingsperiode van het recht danwel de verplichting op een recht
Hoogtebepaling:	bepaalt de hoogte van het recht (spelregels van de berekening) danwel de verplichting op een recht

Getrouwheid

Ten aanzien van getrouwheid wordt op de volgende aspecten gecontroleerd:

Aspect	Voorbeeld
Volledigheid	Worden de kosten en opbrengsten volledig verantwoord? Bijvoorbeeld belastingopbrengsten en grondverkopen.
Juistheid	Zijn de bedragen juist berekend? Bijvoorbeeld leges en facturen. Is de last of de opbrengst op het juiste (deel-)programma en taakveld verantwoord?
Afgrenzing/tijdigheid	Is de last (bv. factuur) of opbrengst in de juiste periode verantwoord?

Per proces zijn controle-instrumenten zoals checklisten ontwikkeld die bovenstaande aspecten rondom rechtmatigheid en getrouwheid kunnen vaststellen. De interne controle zal met behulp van deze controle-instrumenten plaatsvinden.

2.2. Doelstellingen interne controle

Interne controle heeft als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. 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 vaststellen van:

- Het naleven van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies en procedures;
- Het juiste gebruik van gedelegeerde en gemandateerde bevoegdheden;
- Getrouwheid (juistheid, volledigheid en tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij horende gegevensverwerking;
- Getrouwheid (juistheid, volledigheid en tijdigheid) en rechtmatigheid van informatievoorziening en verantwoordingsrapportages.

Een tweede doelstelling van de interne controle is het treffen van preventieve maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen. Om dit te bereiken wordt gebruik gemaakt van de “Plan-Do-Check- Act” cyclus.



- | | | |
|--------------|---|---|
| Plan | → | De doelstellingen voor het proces worden zo veel mogelijk SMART (= Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) gedefinieerd. Duidelijk moet worden wat de resultaten van het proces moeten zijn. Daarnaast is er aandacht voor de randvoorwaarden (beschikbaarheid middelen) en de belangen van de betrokkenen. |
| Do | → | Het proces wordt uitgevoerd. |
| Check | → | De resultaten worden gemeten en vergeleken met de doelstellingen. |
| Act | → | Indien nodig worden acties uitgezet om de resultaten te verbeteren. |

Concreet houdt dit voor 2016 het volgende in:

- Aan de aanbevelingen die de accountant in 2014 en 2015 heeft gemaakt naar aanleiding van de interne controlewerkzaamheden wordt in dit controleplan invulling gegeven.
- De bevindingen uit de interne controle 2015 worden betrokken bij de risico-analyse en de uitvoering van de werkzaamheden in 2016.

2.3. Juridische basis interne controle

In de Gemeentewet staat beschreven dat de raad bij verordening de regels vaststelt voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie (art. 212) en voor de controle op beide (art. 213).

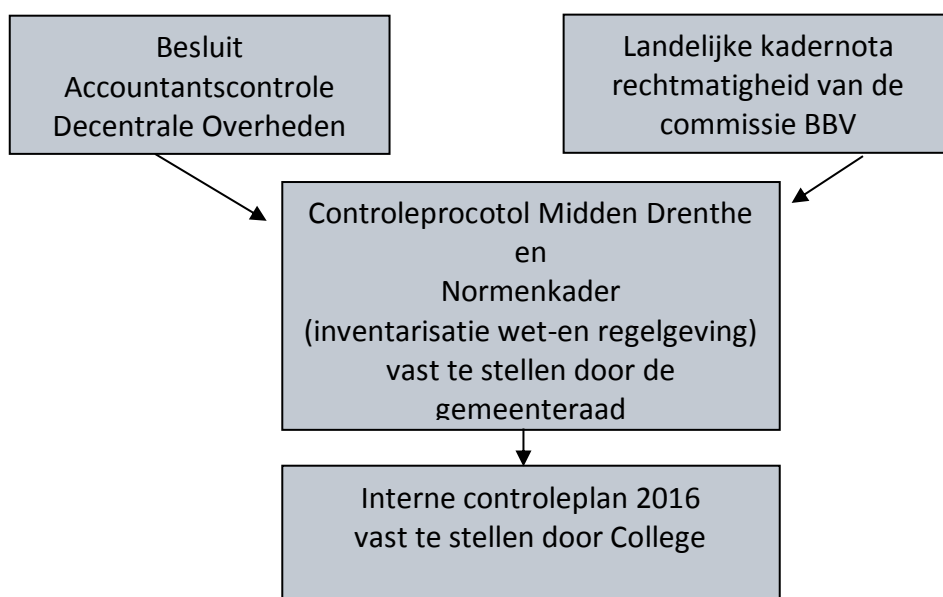
In artikel 12 van de Financiële verordening staat beschreven welke werkzaamheden op het gebied van interne controle door de raad verlangd worden van het college:

Het college zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties, voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het college maatregelen tot herstel.

De commissie Besluit Begroting en Verantwoording (hierna: commissie BBV) heeft o.a. als opdracht zwaarwegende adviezen uit te brengen over de toepassing van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (hierna: Bado); deze adviezen zijn te vinden in de Kadernota Rechtmatigheid, waarin de commissie BBV haar visie geeft over het begrip rechtmatigheid in de controleverklaring van decentrale overheden.

Ten behoeve van de rechtmatigheidcontrole wordt de accountantscontrole nog aangevuld met een drietal criteria: het voorwaardencriterium, het begrotingscriterium en het criterium misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O). Binnen de kaders van het Bado stelt de gemeenteraad een Controleprotocol vast dat het praktische algemene kader is voor de accountantscontrole.

Schematisch ontstaat het volgende beeld:



2.4. Normenkader

Een belangrijk onderdeel van het Controleprotocol is het normenkader. Het normenkader is de leidraad voor de rechtmatigheidcontrole binnen de gemeente en betreft een inventarisatie van de relevante regelgeving van hogere overheden en die van de gemeenten zelf. Uiteraard zijn alleen wet- en regelgeving c.q. verordeningen van belang die bepalingen bevatten over financiële beheershandelingen.

De verordeningen zijn ofwel door de gemeenteraad zelf vastgesteld (bijvoorbeeld verordening 212 en 213) ofwel betreft het gemeentelijke verordeningen die (deels) door de gemeenten worden uitgevoerd. Besluiten van het college vallen niet in het rechtmatigheidoordeel, tenzij deze besluiten betrekking hebben op financiële beheershandelingen en een nadere uitwerking vormen op externe regelgeving en/of een door de gemeenteraad vastgestelde verordening. Daarbij dient in die externe regelgeving c.q. vastgestelde verordening aangegeven te zijn dat het college een dergelijk besluit dient te nemen.



Het normenkader wordt door de raad, gelijktijdig met het vaststellen van het controleprotocol vastgesteld. Het normenkader wordt jaarlijks geactualiseerd.

2.5. Fouten toleranties

Bij het vaststellen van het controleprotocol stelt de raad de goedkeurings- en de rapporteringstolerantie vast: de omvang van geconstateerde fouten die leidt tot een goed- of afkeurende accountantsverklaring of tot opnemings ervan in het verslag.

Goedkeuringstoleranties

De volgende goedkeuringstoleranties zijn van toepassing:

Foutpercentage	Strekking accountantsverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

De goedkeuringstoleranties zijn gerelateerd aan de zogenaamde omvangbasis, die gelijk is aan de totale lasten van de gemeente. De omvangbasis van de begroting 2016 bedraagt € 77.353.000 (pag. 190 begroting 2016). Toepassing van de toleranties leert dan dat een totaalbedrag aan fouten in de jaarrekening van € 773.530 en een totaal van onzekerheden van circa € 2.320.000 de goedkeurende strekking van de accountantsverklaring niet zullen aantasten.

Rapporteringstoleranties

De raad kiest ervoor om voor de controle van de jaarrekening 2016:

- de rapportering te laten plaatsvinden op het niveau van deelprogramma's en
- de rapporteringstolerantie per deelprogramma vast te stellen op € 75.000.

Deze € 75.000 hanteert de accountant als grens voor het rapporteren van fouten richting de raad.

Voor de interne controle hanteren we een rapporteringstolerantie van € 5.000 voor onze rapportage richting het MT en College.

Toleranties en single-information en single-audit

Het rijk vindt specifieke uitkeringen die in het verantwoordingsjaar omvangrijker zijn dan € 125.000 zo materieel dat de accountant hierbij altijd een deelwaarneming uit dient te voeren. Verder gelden hiervoor afwijkende rapporteringstoleranties. Deze rapporteringstoleranties zijn:

- € 12.500 indien de lasten kleiner dan of gelijk aan € 125.000 zijn
- 10% indien de lasten groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000 zijn
- € 125.000 indien de lasten groter dan € 1.000.000 zijn.

Deze uitzonderingen op de algemene eisen hebben effect op de inrichting van de interne beheersing van de gemeente, de specifieke interne controle en de accountantscontrole en kunnen hierdoor gevolgen hebben voor de strekking van de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen.

2.6. Soorten fouten

Bij de interne controles kunnen drie soorten fouten geconstateerd worden, te weten:

Structurele fouten

Dit zijn fouten waarvan de oorzaak bekend is, zodat de financiële gevolgen zijn door te rekenen en te herstellen. Als de analyse van de gevolgen van de gevonden foutoorzaak alle fouten boven tafel haalt en alle fouten worden hersteld, is extrapolatie niet meer nodig.

Incidentele fouten

Van deze fouten is de oorzaak niet bekend, zodat er rekening mee moet worden gehouden zij zich in de gehele massa kunnen voordoen. Extrapolatie is daarom nodig.

Unieke fouten

Deze fouten zijn van dien aard dat ze verder niet in de massa voorkomen. In feite zijn het structurele fouten die zich eenmalig voordoen. Aangetoond moet worden dat de oorzaak van de fout zodanig van aard is dat deze zich niet verder in de massa kan voordoen.

Bij de rapportering zal verslag worden gedaan van de geconstateerde (soorten) fouten en hun effect op de goedkeuringstolerantie.

Bij een geconstateerde fout inzake de rechtmatigheidsaspecten recht, hoogte en duur worden de volgende stappen doorlopen:

- 1) Beoordelen of er sprake is van een incidentele fout of structurele fout;
- 2) Indien sprake is van een incidentele fout wordt dit gemotiveerd vastgelegd en vinden verder geen (analyse)werkzaamheden meer plaats. De geconstateerde fout zal in dit geval worden geëxtrapoleerd naar de hele massa;
- 3) Indien sprake is van een structurele fout dan zal gekeken worden of middels analyse(werkzaamheden) inzicht in de fouten in de hele massa verkregen kan worden. Fouten zullen alleen geëxtrapoleerd worden indien middels (analyse)werkzaamheden niet alle fouten in de massa in kaart gebracht kunnen worden.

3. Bepaling financieel belang en risicoprofiel

We kiezen voor een op risicoanalyse geïnitieerde controleaanpak. Voor elk jaar is het “financieel belang” en het “risicoprofiel” bepaald. Ook is per proces gekeken naar de controlebevindingen van de afgelopen jaren.

De processen zijn op basis van bovenstaande factoren ingedeeld in twee categorieën: hoog en laag. Deze indeling bepaalt de controlefrequentie.

3.1. Onderbouwing van het financieel belang

Financieel belang	Grensbedragen	Bedrag
Hoog	> grensmaterialiteit / controletolerantie *	≥ € 500.000
Laag	< grens materialiteit / controletolerantie*	< € 500.000

*) De materialiteit is bepaald op € 773.530. Aangezien de accountant ook de controletolerantie lager vaststelt dan de materialiteit wordt het grensbedrag in overleg op € 500.000 bepaald

Processen met een begroot bedrag boven deze grens worden jaarlijks gecontroleerd. Processen met een begroot bedrag onder deze grens worden in 2016 niet in de rechtmatigheidcontrole betrokken maar via een roulatieschema vanaf het jaar 2017 eens in de drie jaar beoordeeld..

De financieel minder belangrijke processen komen dan vanaf 2017. Met deze aanpak wordt het overgrote deel (84%) van de processen is in 2016 betrokken bij een interne controle.

3.2. Inschatting van het risicoprofiel

Per proces worden in het werkplan de volgende zaken geïnventariseerd:

	Bepalen Risicoprofiel	Ja / Nee	Argumentatie
1	Is er sprake van veel transacties?		
2	Zijn de transacties uniek en hebben ze geen repeterend karakter?		
3	Is er sprake van veel en/of complexe regelgeving?		
4	Is er sprake van wijziging in het proces of in het syteem, de organisatie of de betrokken medewerkers?		
5	Is het proces nieuw?		
6	Zitten er schattingselementen in het proces/de uitkomst van het proces?		
7	Is er sprake van een verhoogd frauderisico?		
8	Hebben de interne controles de achterliggende jaren bevindingen opgeleverd?		

Het aantal keren dat één van bovenstaande vragen met ‘ja’ wordt beantwoord, bepaalt het risicoprofiel van het betreffende proces:

0-1 keer ‘ja’ is ‘laag’

2-3 keer ‘ja’ is ‘midden’

4 of meer keer ‘ja’ is ‘hoog’

3.3. Frequentie van de rechtmatigheidcontrole

Onderstaande tabel geeft de relatie weer tussen enerzijds de inschatting van het financieel belang en het risico en anderzijds de frequentie van de uit te voeren rechtmatigheidcontrole.

Financ. belang \ Risico	Risico		
	Laag	Midden	Hoog
Hoog	Tweejaarlijks	Jaarlijks	Jaarlijks
Laag	Driejaarlijks	Driejaarlijks	Tweejaarlijks

De processen die hoog scoren qua financieel belang en risico (rood gemarkeerd), ook wel kritische processen genoemd, zullen elk jaar onderdeel uitmaken van de rechtmatigheidcontrole. De processen die op deze onderdelen lager scoren, zullen daarentegen ofwel tweejaarlijks, ofwel driejaarlijks worden gecontroleerd.

Notabene: de frequentie van de rechtmatigheidcontrole kan in bepaalde gevallen anders zijn dan op basis van de scores op de onderdelen 'financieel belang' en 'risico' verwacht zou mogen worden. Het gaat dan bijvoorbeeld om een proces waarbij:

- 1) de rechtmatigheidcontrole in voorgaand jaar relevante bevindingen heeft opgeleverd en/of
- 2) in het huidige jaar sprake is van een significante wijziging in het proces (bijvoorbeeld personeelsswisseling of een wijziging in regelgeving)

4. Te controleren processen bij rechtmatigheidscontroles

4.1. Te selecteren processen

Uit de tabellen hieronder staan de 12 “kritische” processen waar in 2016 interne controles op uitgevoerd zullen worden. In de derde en vierde kolom van de tabellen is te zien dat met elk van de processen een groot bedrag aan baten en/of lasten gemoeid gaat. Een beoordeling van het risico per proces heeft voor 2016 op hoofdlijnen plaatsgevonden en zal pas bij de start van iedere uit te voeren controle meer in detail plaatsvinden. Ongeacht de hoogte van dit risico komt - vanwege het grote financiële belang van elk van de processen - het totaaloordeel uit op midden of hoog. De 12 processen zullen daarom in 2016 getoetst worden. Door de accountant is het verzoek gedaan om ook het beheer van activa (huren, pachten, onderhoud gebouwen) bij de interne controle 2016 te betrekken.

Nr.	Omschrijving	Financieel belang lasten 2016	Baten 2016	Verwijzing	Categorie Fin.belang	Beoordeling Risico *)	Frequentie controle	Contactpersoon afdeling	Contactpersoon control
1	Algemene Uitkering		€ 52.729.000	IV3	Hoog	Midden	Jaarlijks	Jan Bosma / Stoffel Strijker	Nynke de Vries
2	Inkopen en aanbestedingen	€ 23.685.877		IV3 cat.3.4	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Div. afdelingen / Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
3	Salarissen	€ 13.791.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Wiebe Bosman	Henk Heijnen
4	Werk en inkomen (Participatie)	€ 6.170.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
5	WMO								
	a. hulpmiddelen	€ 1.125.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
	b. Huishoudelijke hulp	€ 3.560.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
	c. begeleiding	€ 4.110.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
6	Jeugdzorg	€ 7.659.000		B 2016	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
7	Subsidies	€ 3.389.000		JR 167	Hoog	Hoog	Jaarlijks	Miranda Hazeveld	Rolf Bloem
8	Belastingen								
	a. OZB		€ 5.826.000	B 2016	Hoog	Midden	Jaarlijks	Karst Stoffers	Henk Heijnen
	b. Afval		€ 2.736.000	B 2016	Hoog	Midden	Jaarlijks	Karst Stoffers	Nynke de Vries
	c. Rioolheffing		€ 3.852.000	B 2016	Hoog	Midden	Jaarlijks	Karst Stoffers	Nynke de Vries
	d. Toeristenbelasting		€ 846.000	B 2017	Hoog	Midden	Jaarlijks	Karst Stoffers	Henk Heijnen
9	Leges								
	a. Bouwleges		€ 647.000	B 2016	Hoog	Midden	Jaarlijks	Gerv.d.Veen	Henk Heijnen
10	Grondexploitatie	pm			Hoog	Hoog	Jaarlijks	Suzanne Braxhoofd	Henk Heijnen
11	Treasury en financiering	pm			Hoog	Hoog	Jaarlijks	Jan Bosma	Rolf Bloem
12	SISA Samenleving	pm			Hoog	Hoog	Jaarlijks	Willem Hazeveld	Rolf Bloem
	SISA BDU				Laag	Hoog	Jaarlijks	Nynke de Vries	Nynke de Vries
13	Beheer van activa	pm	pm		Laag	Midden	3 jaarlijks	Fokko/Arwoud / Gerhard	Henk Heijnen
Subtotaal		€ 63.489.877	€ 66.636.000						
Niet beoordeelde processen									
	kapitaallasten	€ 5.588.000		IV3					
	reserveringen	€ 2.034.000		IV 3					
	verrekeningen via kostenplaatsen								
	overig	€ 6.241.461	€ 10.717.338						
Totaal begroting 2016		€ 77.353.338	€ 77.353.338	B 2016					
Procentueel		82,08%	86,14%						

4.2. Processen die niet jaarlijks in de interne controle worden betrokken

In de interne controleplannen uit voorgaande jaren zijn de volgende processen opgenomen die in 2016 niet in de verbijzonderde interne controle worden betrokken.

De onderstaande tabel bevat processen waarvan het de bedoeling is dat deze de komende jaren onderwerp van onderzoek zullen zijn.

Proces	2017	2018	2019
forenzenbelasting	x		
Begrafenisrechten	x		
Bouwleges	x		
Leges burgerzaken	x		
Invordering	x		
Marktgelden		x	
Processen Milieustraat (Afvoer, inzameling, opbrengsten)		x	
Onderwijshuisvesting		x	
Zwembaden		x	
Bestuursdeclaraties			x
Grote projecten (inclusief subsidiebaton)			x
Verbonden partijen			x

De vennootschapsbelasting (VPB) is in 2016 voor het eerst van toepassing (1e aangifte voor 1 juli 2017). Aangezien dit nog geen standaard proces is en een werkgroep nog bezig is om benodigde acties af te ronden, vormt dit geen onderdeel van het interne controleplan 2016. Naar verwachting zal de financiële verplichting in het kader van VPB in 2016 nihil zijn.

4.3. Aanpak van de rechtmatigheidcontrole

De beoordeling van financieel belang en risico bepaalt in 2016 de controlefrequentie en tevens de wijze waarop de rechtmatigheidcontrole plaatsvindt. De processen zullen in 2016 voor het overgrote deel nog steeds achteraf worden gecontroleerd, waarbij de controles in principe in de lijn door de afdelingen zelf zullen worden uitgevoerd met behulp van checklists. De afdelingen worden hierbij ondersteund door de adviseur control.

Een groot voordeel van controles in de lijn, is dat onrechtmatigheden niet pas in een (te) laat stadium worden geconstateerd, maar tijdig(er), wat in de meeste gevallen nog bijsturing/correctie mogelijk zal maken. Deze controleaanpak heeft daardoor een meer preventief in plaats van repressief karakter. Bovenstaande, meer op risicoanalyse gebaseerde, controleaanpak moet leiden tot een efficiënter en gericht rechtmatigheidcontrole.

Voorwaarden voor het decentraal laten uitvoeren van interne controles zijn onder andere het objectief en deskundig zijn van de controleur en het voldoende tijd krijgen om een kwalitatief goede controle te kunnen realiseren.

Interne controles kunnen nooit helemaal in de lijn uitgevoerd worden. Om richting de organisatie en de accountant de kwaliteit en objectiviteit te borgen verzorgt de adviseur control steekproeven en zorgt hij voor begeleiding van de medewerkers die in de lijn de interne controles uitvoeren. Om de kwaliteit te waarborgen voert hij daarnaast achteraf een review uit op de uitgevoerde controles. Verder zal de adviseur control verslag doen over de decentraal uitgevoerde interne controles. Hij doet periodiek rechtstreeks verslag aan de concerncontroller, die zorg draagt voor een overall rapportage richting MT en college. In beginsel vindt dit halfjaarlijks plaats.

4.4. Relatie met de administratieve organisatie

De administratieve organisatie (AO) - het gehele complex van organisatorische maatregelen binnen een organisatie, inclusief het stelsel van maatregelen van interne controle - is onlosmakelijk verbonden met het begrip interne controle. Met een goede AO is een kleiner aantal IC-waarnemingen nodig om een proces te kunnen beoordelen. Een goede AO beperkt verder ook het risico op onvolkomenheden in de werkprocessen.

Vanuit het project 'Basis op orde 2016' zijn voor een groot aantal kritische processen procesbeschrijvingen opgesteld in Word.

De beoordeling van de administratieve organisatie bestaat uit twee fasen. De eerste fase is het in beeld brengen van de opzet en het vaststellen van het bestaan van de AO. De tweede fase is het toetsen van de werking van wat in fase 1 in beeld is gebracht. Het toetsen richt zich dus op de belangrijke (interne) controlemomenten.

Opzet en bestaan AO

Door middel van een interview met de verantwoordelijke (deel)budgethouder wordt opzet en bestaan van (de controlemomenten in) het proces in beeld gebracht. Dit is een zich jaarlijks herhalende activiteit, omdat bekeken moet worden in hoeverre belangrijke veranderingen hebben plaatsgevonden in wet- en regelgeving, procedures, automatiseringssystemen en betrokken functionarissen. Het bestaan wordt vastgesteld door de verantwoordelijke budgethouder tijdens het interview om bewijsstukken te vragen ter onderbouwing van de belangrijke (interne) controlemomenten.

Uit het interview zal blijken in hoeverre de controlemomenten al dan niet aanwezig zijn in de processen, waaronder de gewenste functiescheiding. Indien het proces op orde is kan worden volstaan met een beperkter aantal waarnemingen ter toetsing van de werking (fase 2), dan indien het proces niet op orde is.

Testen van de werking AO/IB

Het doel van fase 2 is om vast te stellen of de controlemomenten, waaronder de verbandcontroles, procedures, interne beheersing en functiescheiding voldoende hebben gewerkt.

5. Bevindingen uit voorgaande jaren

5.1. Bevindingen accountant

In de managementletters 2015 zijn ten aanzien van de interne controle en werkprocessen zaken opgenomen die relevant zijn voor de uitvoering van de werkprocessen in 2016. De voortgang wordt gemonitord via het werkplan van de concerncontroller 2016. Hierin is het volgende opgenomen:

Nr.	Onderwerp		Voortgang
6	Specifieke aandacht voor inkoop en aanbestedingsbeleid: In het 1e kwartaal van 2016 zal er vanuit afdeling dienstverlening een voorstel komen op welke wijze inkoop georganiseerd kan worden om het risico van onrechtmatige aanbestedingen weg te nemen. (zie ook opmerking in managementletter 2015 EY)		Opdracht aan nieuwe medewerker inkoop. Betrekken bij procesbeschrijving inkoop en aanbesteding
7	Ongewenste functievermenging mutatie crediteurenstamgegevens en autorisatie betalingen (zie ook opmerking managementletter 2015 EY)		Is invulling aan gegeven
8	Gebruikersmatrix financiële administratie niet actueel (zie ook opmerking managementletter 2015 EY)		Is invulling aan gegeven
9	Ontbreken functiescheiding beschikkingen WMO ZiN (zie ook opmerking managementletter 2015 EY)		Is invulling aan gegeven
10	Geen zichtbare controle op invoer belastingtarieven (zie ook opmerking managementletter 2015 EY)		Is invulling aan gegeven
11	Uitvoering interne controle 2015 inclusief afsluitende rapportage aan MT en college (zie ook opmerking managementletter 2015 EY)		Is afgerond.

5.2. Bevindingen interne controle 2015

Bij de uitvoering van de interne controles in 2015 zijn bevindingen gerapporteerd die betrokken worden bij de interne controle 2016.

e follow up van deze opmerkingen wordt betrokken bij de uitvoering van de interne controles in 2016, ook als het desbetreffende proces niet is geselecteerd voor 2016.

Nr.	Onderwerp	Conclusie en aanbevelingen
1	Groot onderhoud wegverhardingen	Aandacht voor (vastlegging van de) relatie tussen geplande werken en het onderhoudsplan

Nr.	Onderwerp	Conclusie en aanbevelingen
2	Huishoudelijk afval	aandachtspunt inzake het juridisch geschil inzake de afvalbelasting. De Drentse gemeenten hebben deze niet aan Attero betaald.
3	Milieustraat Beilen afvoer- en verwerkingskosten grof huishoudelijk afval 2015	Tijdens de controle zijn geen onregelmatigheden geconstateerd.
4	Milieustraat Beilen inzamelingskosten grof vuil Het Goed 2015	Tijdens de controle zijn verder geen onregelmatigheden geconstateerd
5	milieustraat Beilen: opbrengsten 2015	Tijdens de controle zijn verder geen onregelmatigheden geconstateerd
6	Plantsoenen en wandelpaden 2015	Tijdens de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd.
7	riolen en rioolgemalen 2015	Tijdens de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd. Aandachtspunt is (vastlegging van) de relatie tussen offerte en in rekeninggebracht bedrag.
	Kascontrole Gemeentewinkel 2015	Tijdens de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd. Aandachtspunt is werkprotocol kassa en bedrag wat in de kluis aanwezig is.
	Lijkbezorgingsrecht en 2015	Aandachtspunt inzake informeren verlenging grafrecht en toepassing tarief (jaar van brief of jaar waarin recht verloopt)
	Meerjarenonderhoudsplan 2015	Tijdens de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd.
	onderzoek aanbestedingen 2015	Tijdens de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd
	Salarissen 2015	Aandachtspunt: kleine zaken rondom declaraties (juiste kalenderjaar, juiste tarief)
	Inkopen 2015	Er zijn geen bijzonderheden geconstateerd.
	invorderingen 2015	Aandachtspunt: mandatering en volledigheid document invorderingsopdracht.
	gemeentelijke belastingen 2015	De opgelegde belastingen zijn in overeenstemming met de betreffende verordeningen. Ook is gebleken dat de gegevens in het systeem (Gouwbelastingen) overeenkomen met de aanwezige taxatieverslagen en opgelegde aanslagen
	Treasury	Geen rapportage, aandachtspunt was overschrijding kasgeldlimiet en drempelbedrag schatkistbankieren.

6. Rapportage van de controlebevindingen

6.1. Rapportage per proces

De voortgang van de verschillende controles zal gedurende het jaar bewaakt worden door de betreffende adviseur control en de concerncontroller. Na afloop van de controles zal over de controlebevindingen worden gerapporteerd aan de concerncontroller. In 2016 zal per gecontroleerd proces door de adviseur control een concluderend memo worden opgesteld. In dit concluderend memo worden de uitgevoerde werkzaamheden beschreven en de bevindingen bij de controles vermeld; aan deze bevindingen wordt een conclusie verbonden ("wel of niet rechtmatig") en tenslotte worden eventuele aanbevelingen gedaan ter verbetering van het desbetreffend proces.

6.2. Totaal rapportage richting MT en college

De bevindingen en adviezen uit de concluderende memo's per proces worden gebundeld in een totaalmemo. Het MT en het college worden op de hoogte gehouden door een afschrift van het totaalmemo aan hen te verstrekken zodat zij geïnformeerd zijn over de voortgang en uitvoering van de gedurende het jaar 2016 uitgevoerde interne controles.

6.3. Rapportage richting accountant

Daarnaast zal over de uitkomsten van de interne controles gerapporteerd worden aan de accountant zodat hij deze kan gebruiken bij haar oordeelsvorming bij de jaarrekeningcontrole.

Tot het controlejaar 2014 gebruikte de accountant de bevindingen uit deze controles bij zijn oordeelvorming over de rechtmatigheid. Hij voerde een zogenaamde review op deze interne controles uit. Concreet betekende dit dat de accountant op deze onderdelen een minder diepgaand onderzoek hoefde te verrichten.

Door een op last van de AFM aangescherpte toepassing van regelgeving¹ is deze werkwijze in een ander daglicht komen te staan. De accountant kan slechts steunen op de bevindingen uit de interne controle mits de uitvoerende organisatie voldoet aan eisen van objectiviteit, deskundigheid en systematische aanpak. Onze gemeente voldoet hier niet aan². Dit betekent dat de accountant zelf aanvullende werkzaamheden moet verrichten. Om extra kosten zoveel mogelijk te voorkomen zijn afspraken met de accountant gemaakt over de aanpak en dossiervorming van de interne controle. Een eerste voorwaarde voor kostenbesparing is dat er een betrouwbaar dossier beschikbaar is, dat het de accountant mogelijk maakt de aanvullende werkzaamheden efficiënt uit te voeren.

¹ Het betreft de toepassing van de voor accountants geldende standaard 610 "Gebruikmaken van de werkzaamheden van interne auditors".

² Deze eisen zijn zo verstrekkend, dat naar verwachting alleen 100.000+ gemeenten daar aan kunnen voldoen.

7. Bepaling omvang steekproeven

In hoofdstuk 4 staan de 'kritische' processen opgenomen te zien die getoetst zullen worden middels interne controles. De omvang van de werkzaamheden (aantal steekproeven/deelwaarnemingen) is afhankelijk van een tweetal factoren. De eerste bepalende factor is het wel of niet ingebouwd zijn van voldoende zichtbare controles binnen het proces. Als er onvoldoende controles ingebouwd zijn in een proces, dan dient gegevensgericht gecontroleerd te worden. De tweede factor die bepalend is voor de steekproefomvang is de frequenties waarmee een bepaald proces plaatsvindt.

In de onderstaande tabel is te zien welke aantallen posten gecontroleerd moeten worden bij bepaalde frequenties waarmee een proces zich voordoet. Hoe beter de kwaliteit van de uitgevoerde controles (zichtbaar zijn van de controle en uitgevoerd zijn van de controle door een deskundige medewerker) hoe lager het aantal te toetsen posten uitvalt in de laatste kolom. Bij de aantallen in de laatste kolom van de onderstaande tabel is het uitgangspunt dat er in het proces controles ingebouwd zijn.

Frequentie	Populatie	Omvang deelwaarneming
Jaarlijks	1	1
Kwartaal	4	2
Maandelijks	12	4
Wekelijks	52	10
Dagelijks	250	25
Meerdere per dag	Groter dan 250	45

Het aantal gevonden fouten tijdens de controle kan aanleiding zijn om de omvang van de steekproef aan te passen.

In hoofdstuk 9 van dit controleplan zijn de checklisten te zien waarmee de verschillende processen beoordeeld worden. Bij de bepaling van de aantallen steekproeven/deelwaarnemingen die met een checklist gecontroleerd worden zal uitgegaan worden van bovenstaande tabel. Van de aantallen steekproeven/deelwaarnemingen die bepaald zijn voor de verschillende processen in 2016 wordt de accountant op de hoogte gesteld middels overleg of tijdens de (interim)controle van de accountant.

De methode waarmee posten geselecteerd zijn verschilt per proces. Een (a-selecte) steekproef en kritische deelwaarneming zijn twee methoden om posten mee te selecteren. Bij een a-selecte steekproef worden de te controleren posten willekeurig geselecteerd en bij een kritische deelwaarneming is sprake van een gerichte selectie. Bij processen waar zeer veel (qua omvang) soortgelijke posten zijn, wordt gekozen voor een a-selecte steekproef. Bij processen waar een grote diversiteit is in (de grootte van) posten is gekozen voor een kritische deelwaarneming in combinatie met een a-selecte steekproef.

Met de accountant vindt afstemming plaats over de gebruikte selectiemethode zodat deze 'accountantsproof' is en de accountant zoveel als mogelijk kan steunen op de uitgevoerde controlewerkzaamheden.

8. Planning interne controles en interimcontrole accountant

Ten behoeve van de planning van de interne controles en de interimcontrole stellen we de volgende planning voor

Nr.	Activiteit	Uiterlijk gereed	Actie door
1	Opstellen controleprotocol en normenkader	7 oktober 2016	Adviseur control en concerncontroller
2	Opstellen IC plan	7 oktober 2016	Adviseur control en concerncontroller
3	Vaststellen controleprotocol en interne controleplan in MT en daarna aanbieden aan college en raad (onder voorbehoud bespreking accountant)	10 oktober 2016	MT
4	Bespreken controleplan en controleprotocol met accountant	14 oktober 2016	Concerncontroller en accountant
5	Start interne controles 1e half jaar: - Algemene Uitkering - Inkoop en aanbesteding - Salarissen - Subsidies - Belastingen - Grondexploitatie - Treasury en financiering	17 oktober 2016	IC medewerkers
6	Afronding interne controle 1e half jaar 2016 inclusief beoordeling resultaten interne controle	11 november 2016	IC medewerkers en adviseurs control
7	Afronding en bespreking interne controles sociaal domein 1 ^e half jaar	11 november 2016	
8	Lijst op te leveren stukken interimcontrole	Eind oktober 2016	Accountant en organisatie
9	Interimcontrole accountant	17 november 2016 tot 25 november 2016	Accountant
10	Start interne controles 2 ^e half jaar	28 november	IC medewerkers
11	Afronding laatste punten interimcontrole	16 december 2016	Accountant en organisatie
12	Ontvangst concept managementletter	Begin januari 2017	Accountant
13	Bespreking concept managementletter met wethouder, secretaris, concerncontroller	Begin januari 2017	Accountant
14	Behandeling managementletter in College B&W en WFO	Januari 2017	Griffie
15	Afronding interne controle 2e half jaar 2016 inclusief beoordeling resultaten interne controle	1 februari 2017	IC medewerkers en adviseurs control
16	Opstellen eindrapportage interne controle	15 februari	Adviseurs control en concerncontroller

9. Checklisten en werkplannen voor interne controles

Op basis van dit controleplan zijn de uit te voeren controlewerkzaamheden nader uitgewerkt in werkplannen. Deze werkplannen zullen jaarlijks worden geactualiseerd naar aanleiding van wijzigingen in de administratieve organisatie, wijzigingen in de wet- en regelgeving en op grond van een interne risicoanalyse.

Voor de volgende processen zijn werkplannen opgesteld:

1. Algemene uitkering
2. Inkopen en aanbestedingen
3. Salarissen
4. Werk & inkomen
5. Sociaal Domein WMO
6. Sociaal Domein Jeugdzorg
7. Subsidies
8. Belastingen
9. Leges
10. Grondexploitatie
11. Treasury en financiering
12. SISA
13. Beheer van activa (deze is opgenomen op basis van prioritering door accountant bij interimcontrole 2016)

9.1. Algemene uitkering

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het proces inzake de algemene uitkering	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen.
De baten inzake algemene uitkering zijn niet volledig, juist en rechtmatig verantwoord	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat de zes kenmerken/ parameters - die van belang zijn voor de bepaling van de omvang van de algemene uitkering door het ministerie van BZK – juist zijn.	Stel vast dat de kenmerken/parameters - die van belang zijn voor de bepaling van de omvang van de algemene uitkering door het ministerie van BZK – juist zijn. Het juist zijn dient te worden nagegaan door de opgegeven parameters zichtbaar af te stemmen met de relevante brondocumenten.
	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat het bedrag inzake de algemene uitkering conform de specificatie is.	Stel vast dat de specificatie van de in de jaarrekening verantwoorde algemene uitkering (AU) zichtbaar aansluit op de post in de jaarrekening.
	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat het bedrag inzake de algemene uitkering conform de betaalspecificaties is.	Stel vast dat de bedragen uit de specificatie van de algemene uitkering t.b.v. de jaarrekening overeenkomen met de bedragen uit de (meest recente) betaalspecificaties van het ministerie van BZK
	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat het bedrag aan correcties inzake voorgaande jaren juist geboekt is.	Stel vast dat het bedrag aan correcties (> € 100.000,-) inzake voorgaande jaren conform onderbouwing (betaalspecificaties, definitieve vaststelling) is

9.2. Inkopen en aanbestedingen

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Er is geen inzicht in de eisen die de Europese regels en het interne inkoop- en aanbestedingsbeleid stellen ten aanzien van het inkopen en aanbesteden van werken, leveringen en diensten, zoals de eisen op het gebied van vooraankondigingen, termijnen, selectie- en gunningcriteria, gunningprocedure, etc.	AO/IC beschrijving die up-to-date is.	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
Het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is in strijd met de (Europese) regelgeving.	Voordat het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid werd vastgesteld is afdoende onderzocht of deze voldoet aan (Europese) regelgeving. Jaarlijks wordt geëvalueerd of het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid nog voldoet aan (Europese) regelgeving	Stel op hoofdlijnen (voor wat betreft de aspecten van financiële rechtmatigheid) vast dat het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid voldoet aan de (Europese) aanbestedingsregels. Verkrijg verder het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid. Stel vast dat de hierin opgenomen bepalingen over de Europese aanbestedingsregels actueel zijn en/of een bronverwijzing naar actuele informatie is opgenomen. Stel tevens vast dat de eisen op het gebied van vooraankondiging, termijnen, selectie- en gunningscriteria, gunningsprocedure, etc. helder en duidelijk zijn.
De in gemeentelijke verordeningen (bijv. budgethoudersregeling en bevoegdhedenregister) specifiek opgenomen bevoegdheden voor inkopen worden niet nageleefd	Het college heeft de toekenning van bevoegdheden tot het doen van inkopen vastgelegd in de budgethoudersregeling en het bevoegdhedenregister.	De deelwaarneming van de facturen omvat de controle van 45 inkoopfacturen, verdeeld over de klassenindeling uit de beleidsregels voor inkoop en aanbesteding. Deze controle zal worden uitgevoerd aan de hand van de checklist "rechtmatigheidscontrole 2016 inkoopfacturen. Selecteer verspreid over het jaar en bij de verschillende en stel vast dat:
	Zorgdragen dat bij mogelijke overschrijding van het budget aanvullend budget aangevraagd is conform de budgethoudersregeling.	- de aanbesteding in overeenstemming is met de budgethoudersregeling en het bevoegdhedenregister (is de verplichting aangegaan door de bevoegde functionaris?) - de aanbesteding binnen het budget past dan wel aanvullend budget is aangevraagd;
De relevante bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid worden niet nageleefd	Ga na of de aanbesteding voldoet aan het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Europese regelgeving dan wel gemotiveerd afgeweken is op grond van de bepalingen van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid	- de aanbesteding in overeenstemming is met het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Europese regelgeving (ofwel gemotiveerd besluit college inzake afwijking aanwezig is in geval van afwijkingen van het gemeentelijk inkoopbeleid); - van Europese aanbestedingen de uitkomst van een aanbestedingsprocedure binnen 48 dagen na definitieve gunning van de opdracht gepubliceerd is geweest via TenderNed.
	Zorgdragen dat bij (aanvullende) opdrachten het drempelbedrag voor de aanbestedingsvorm niet wordt overschreden dan wel dat aanvullend autorisatie door het college plaatsvindt.	- de aanbestedingsdossiers volledig zijn ingericht op basis van de interne richtlijnen; - de contracten van de geselecteerde leveringen, diensten en werken centraal zijn vastgelegd in een contractenregister;
	De aanbestedingsdossiers zijn volledig ingericht (conform interne richtlijnen) zodat aantoonbaar is dat de relevante wet- en regelgeving is nageleefd.	- het geboekte bedrag is Decade in overeenstemming is met contract, besluiten, offertes en kredieten - het geboekte bedrag in Decade in overeenstemming is met de factuur - de prestatie is geleverd is. Indien mogelijk zelf

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
	Alle contracten m.b.t. werken, diensten en leveringen worden op een centrale plek in de organisatie vastgelegd en beheerd (aanbestedingsregister).	vaststellen m.b.v. bijvoorbeeld een proces verbaal van oplevering (bij een werk) - de factuur rekenkundig juist is - de factuur op de juiste grootboekrekening geboekt is
	De geboekte uitgaven in overeenstemming zijn met brondocument (factuur) en contracten, besluiten, krediet etc.	- de factuur in het juiste jaar geboekt is - de factuur binnen 30 dagen betaald is - de BTW is op een juiste wijze verantwoord - ingeval van inhuur derden bij ZZP-ers, de overeenkomsten zijn adequaat gedocumenteerd.
	Vastgesteld is door de budgethouder dat de prestatie geleverd is.	- ingeval van inhuur derden de opdrachtbrief/contract of bij inhuur externen het uurtarief onder de € 175,- blijft vanwege de WNT
	De factuur op de juiste grootboekrekening geboekt is en tijdig betaald is.	
	Door een onafhankelijke medewerker wordt eens per jaar vastgesteld of Europees aanbesteed is bij alle diensten, leveringen en werken waar - dat gezien omvang en type inkoop – verplicht is	Voer een crediteurenanalyse uit waarbij alle crediteuren met een saldo >50k in betreffend jaar geanalyseerd dienen te worden. Uit de analyse dient te blijken of er Europees aanbesteed had moeten worden - gezien omvang en type inkoop - en of dit in de praktijk gebeurd is. Daarbij is een attentiepunt dat opdrachten niet “geknipt” worden

9.3. Salarissen en variabele personeelslasten (inclusief werkkostenregeling)

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het toekennen van (onkosten)vergoedingen aan personeel en het verrichten van betalingen.	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
Mutaties in het personeelsbestand zijn niet juist	Maandelijks controleert een onafhankelijk medewerker een was/wordt lijst waarbij de mutaties zijn onderbouwd met onderliggende stukken	Stel voor 4 maanden vast dat een onafhankelijk medewerker een controle heeft uitgevoerd op de was/wordt lijst en dat deze was/wordt lijsten voorzien zijn van onderliggende documentatie.
Mutaties in het personeelsbestand zijn niet juist.	Toevoegingen aan het personeelsbestand zijn gebaseerd op geautoriseerde brondocumenten zoals een ondertekend aanstellingsbesluit en ID-bewijs.	Controleer van de eerder geselecteerde personen dat het dossier aan de vereisten voldoet zoals kopie ID-bewijs, aanstellingsbesluit, etc. (e.e.a. conform de interne procedure bij aanstellingen).
De besluitvorming rondom het aannemen van personeel is niet rechtmatig.	Afdeling P&O stelt vast dat de aanstellingsbesluiten zijn getekend door de gemandateerde medewerkers.	Selecteer 10% van het totaal aantal medewerkers dat in dienst is gekomen, met een minimum van 3 personen en stel vast dat de aanstellingsbesluiten zijn ondertekend door de daartoe gemandateerde medewerkers
Mutaties in het salarisstambestand zijn niet juist.	De mutaties in het salarisstambestand worden door een onafhankelijke medewerker beoordeeld.	Stel van de eerder geselecteerde personen vast dat de nieuwe medewerkers juist en tijdig zijn toegevoegd aan het salarisstambestand. Belangrijk aandachtspunt is de afstemming tussen datum indienst en salaris volgens aanstellingsbesluit met salarisstambestand.
Het personeelsdossier is niet volledig	Er is een interne checklist welke gegevens in het personeelsdossier aanwezig dienen te zijn (ID bewijs, aanstelling, Ambtseed, VOG etc)	Controleer of bij de geselecteerde personen het personeelsdossiers volledig is, conform de intern opgestelde checklist.
De besluitvorming rondom het ontslaan van personeel is niet rechtmatig.	B&W stelt vast dat de ontslagbesluiten zijn getekend door de gemandateerde medewerker. De ontslagbesluiten van directeurs en afdelingshoofden worden getekend door B&W.	Selecteer 10 % van het totaal aantal medewerkers dat uit dienst is gegaan, met een minimum van 3 en stel vast dat de ontslagbesluiten zijn ondertekend door de gemandateerde medewerkers.
	Bewaak dat het ontslag in overeenstemming is met het ontslagbeleid, de ontslagprocedures en wettelijke vereisten (zoals de bezoldigingsverordening en CAR-UWO).	Controleer van de eerder geselecteerde ontslagen medewerkers dat voldaan is aan de interne en externe vereisten (inclusief mandatering) en dat salarisbetalingen tijdig gestopt zijn.
Mutaties in het personeels- en salarisstambestand zijn niet juist of volledig.	De mutaties in het personeels- en salarisstambestand worden door een onafhankelijke medewerker beoordeeld	Stel van de eerder geselecteerde personen, aan de hand van het ontslagbesluit, vast dat deze tijdig zijn verwijderd uit het personeels- en salarisstambestand

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
De besluitvorming rondom wijziging dienstverband% en salarismwijzigingen van personeel is niet rechtmatig.	Het personeelsbestand is beveiligd, waardoor alleen geautoriseerde personen wijzigingen kunnen doorvoeren.	Selecteer 2 personen die in het onderhavige jaar zijn gepromoveerd, meer- of minderuren hebben gehad en stel vast dat mutaties in het personeels- en salarisbestand zijn verwerkt door daartoe bevoegde personen en stel de aansluiting vast tussen de registratie van mutaties en de output van Centric.
	Alleen geautoriseerde mutaties worden verwerkt.	Stel van de geselecteerde mutaties vast dat de mutaties op het juiste niveau geautoriseerd zijn.
Mutaties in het personeels- en salarissstambestand zijn niet juist.	Mutaties in het personeelsbestand zijn gebaseerd op geautoriseerde brondocumenten en in overeenstemming met wet- en regelgeving.	Controleer aanvullend (naast de reeds geselecteerde mutaties) voor 2 mutaties in het vaste salaris of de mutatie op het juiste niveau geautoriseerd is en in overeenstemming met wet- en regelgeving en de salaristabel is.
Vaste en variabele (onkosten)vergoedingen worden niet rechtmatig toegekend.	Onkostenvergoedingen, personeelsregelingen etc. zijn in overeenstemming met fiscale regels.	Beoordeel in overleg met betrokken medewerkers P&O en/of fiscalisten of de personeelsbeloningen en -regelingen in overeenstemming zijn met de fiscale regels (bijzondere aandacht voor de werkkostenregeling) en toets risicogericht bij 5 boekingen verspreid over het jaar of deze juist -geboekt zijn. Aandachtspunt : bij de selectie vooral ook "grotere" bedragen selecteren en fiscale aspecten kilometervergoeding hierbij betrekken..
	Een medewerker P&O stelt de naleving van het mandaatregeling vast voor het onderdeel incidentele personeelsvergoedingen.	Controleer bij de bovenstaande 5 boekingen op autorisatie door de daartoe bevoegde persoon conform de mandaatregeling
	Een onafhankelijke medewerker stelt de naleving van het personeelsbeleid vast voor personele vergoedingen	Stel voor de reeds geselecteerde vergoedingen vast dat recht, hoogte en duur in overeenstemming zijn met het personeelsbeleid.
	Een medewerker P&O stelt vast dat de declaraties toereikend onderbouwd zijn en dat deze geaccordeerd zijn door de gemandateerde ambtenaar.	Stel voor de reeds geselecteerde vergoedingen aanvullend vast dat de declaraties deugdelijk onderbouwd zijn.
De lonen, salarissen en sociale lasten worden niet juist of niet volledig verantwoord.	Functiescheiding is aanwezig tussen de medewerker die: - de aansluiting legt tussen de maandelijkse loonjournaalpost van Centric en de boeking in de financiële administratie; - de betaling voorbereidt en; - de medewerker die de betaling autoriseert	Leg bij 5 maanden een aansluiting tussen de maandelijkse loonjournaalpost van Centric, de financiële administratie en de betaling via BNG.
	Een medewerker P&O stelt vast dat de inhoudingen voor belastingen en premies conform berekening Centric blijvend juist gehanteerd zijn.	Stel bij 1 medewerker via een bruto-netto controle vast dat de premies en sociale lasten juist in de stambestanden van P&O verwerkt zijn.

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
De werkkostenregeling wordt niet juist toegepast	In een afzonderlijke registratie worden de budgetten en gerealiseerde bedragen van de werkkostenregeling geregistreerd en wordt het normbedrag bewaakt. Een eventuele overschrijding wordt op goede wijze opgenomen in de aangifte loonbelasting.	Stel over 2016 vast dat de registratie juist en volledig is en dat de eventuele overschrijding op een juiste wijze in de aangifte is betrokken.

In 2016 worden de volgende deelwaarnemingen uitgevoerd:

Onderdeel van de controle	Aantal deelwaarnemingen
Medewerkers in dienst gekomen	10% van het totaal, minimaal 3
Medewerkers in dienst	2
Medewerkers uit dienst gegaan	10% van het totaal, minimaal 3
Declaraties kosten van overwerk	1*
Declaraties reis/verblijfkosten	1*
Declaraties km-vergoeding	1*
Consignatievergoeding	1*
Berekening bruto-netto salaris	1
Arbeidsmarkt- en bindingstoelagen	1*
Vergoeding raadsleden	1**
Bijzondere beloning	1
Vergoeding niet raadsleden	1**
Vergoeding fractie	1**

*: Alleen de opvallende posten worden gecontroleerd

**: Indien zich wijzigingen hebben voorgedaan

9.4. Werk & inkomen

De controleaanpak inzake Werk en inkomen is vastgelegd in een afzonderlijk controleplan.

9.5. Sociaal Domein WMO

De controleaanpak inzake Sociaal Domein WMO is vastgelegd in een afzonderlijk controleplan.

9.6. Jeugdzorg

De controleaanpak inzake Sociaal Domein Jeugdzorg is vastgelegd in een afzonderlijk controleplan

9.7. Subsidies

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het verstrekken van subsidies.	AO/IC beschrijving en Subsidieverordening Welzijn / professionele instellingen die up-to-date is.	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
	Jaarlijks wordt bij het vaststellen van de begroting het subsidieplafond door de raad goedgekeurd.	Stel vast dat het subsidieplafond formeel door de raad is vastgesteld.
Subsidieverstrekingen worden niet juist of rechtmatig verstrekt.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de subsidieaanvraag tijdig is ingediend en onderbouwd is met de voorgeschreven documenten.	Selecteer bij 3 subsidieaanvragen met een bedrag > € 100.000 en 5 subsidieaanvragen < € 100.000 (verdeeld over de diverse categorieën) en stel vast dat: - aanvragen tijdig (o.a. voor aanvang van subs. tijdvak) en volledig zijn ingediend (rekening houdend met de hardheidsclausule plus verleende respijttermijnen); - de verleningsbeschikking bevat in elk geval: ☐ motivering ☐ krachtens welk wettelijk voorschrift ☐ omschrijving van de activiteiten ☐ subsidiebedrag ☐ tijdvak ☐ voorschotritme - de verlening voldoet aan de Subsidieverordening en evt. andere regelgeving (arceer of benoem relevante artikelen en geef aan of hieraan voldaan is)
	Een onafhankelijk medewerker registreert de aanvragen in het subsidievolgsysteem	
	Door een persoon, onafhankelijk van degene die de subsidieverlening ondertekent, wordt vastgesteld dat de verlening voldoet aan de Algemene Subsidieverordening.	
	De subsidiebeschikking voldoet aan de voorwaarden conform de derde tranche van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB). Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de bezwaarmogelijkheid is opgenomen.	

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de subsidiebeschikkingen tijdig zijn afgegeven.	- de hoogte en samenstelling van de subsidie juist is, zoals voorgeschreven in het sector subsidieplan (SSP) of conform door bevoegd orgaan/medewerker besloten; - de beschikking tijdig is afgegeven en geautoriseerd is door de gemandateerde; - de bezwaarmogelijkheid in de beschikking is opgenomen.
De gestelde voorwaarden in de Subsidieverordening en de subsidiebeschikkingen worden niet nageleefd.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de verbonden voorwaarden aan de toegekende subsidies worden gehandhaafd	Beoordeel van de eerder geselecteerde subsidieaanvragen of de gestelde voorwaarden (zichtbaar) worden nageleefd.
Vaststelling van de subsidies vindt niet juist of tijdig plaats.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de aanvraag tot vaststelling van de subsidie tijdig is ingediend en onderbouwd is met de voorgeschreven documenten.	Selecteer 3 subsidieaanvragen met een bedrag > € 100.000 en 5 subsidieaanvragen < € 100.000 (verdeeld over de diverse categorieën) en stel vast dat: - aanvragen tot subsidievaststelling tijdig en volledig zijn ingediend (rekening houdend met de hardheidsclausule plus verleende respijttermijnen); - de verlening voldoet aan de Algemene Subsidieverordening; - de beschikking tijdig is afgegeven en geautoriseerd is door de gemandateerde; - de bezwaarmogelijkheid in de beschikking is opgenomen; - de subsidieafrekening en/of onderliggende documenten tijdig en volledig zijn ingediend en de overeengekomen prestaties zijn gerealiseerd.
	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat de vaststelling voldoet aan de subsidieverordening	
	De subsidiebeschikking voldoet aan de voorwaarden conform de derde tranche van de AWB. Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de bezwaarmogelijkheid is opgenomen.	
	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de subsidiebeschikkingen tijdig zijn afgegeven.	
	Intern wordt vastgesteld dat de subsidieafrekeningen in overeenstemming zijn met de Algemene Subsidieverordening en/of andere relevante besluiten en dat de overeengekomen prestaties zijn geleverd.	
	Aan het einde van de verslagperiode worden subsidieafrekeningen in detail beoordeeld, waarbij vastgesteld wordt aan welke periode de subsidieafrekening toegerekend dient te worden.	Stel vast dat de subsidieafrekeningen rondom jaareinde in de juiste verslagperiode worden verantwoord
Betaling van de subsidies vindt niet juist, rechtmatig of tijdig plaats.	Intern wordt de afstemming gemaakt tussen de subsidietoekenningen en de financiële administratie.	Stel vast dat bij de hierboven genoemde deelwaarnemingen inzake subsidieverlening en vaststellingen of de betaling: - tijdig en voor het juiste bedrag is - op het juiste bankrekeningnummer heeft plaatsgevonden.

9.8. Belastingen

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het proces inzake de OZB, Afvalstoffenheffing en rioolheffing	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen.
De opgelegde belastingen zijn onjuist.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de eenmalige invoer van tarieven in het belastingenpakket juist is.	Stel vast dat er een zichtbare controle op de eenmalige invoer van de tarieven inzake de belastingen is geweest (elk tarief uit lijst systeem afstemmen met wet- en regelgeving etc. waarin tarieven formeel vastgelegd zijn
	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat er na de eenmalige invoer geen mutaties meer zijn geweest.	Stel vast - met behulp van invoerverslagen uit 2016 - dat er geen mutaties meer geweest zijn. Elke wijziging die wel heeft plaatsgevonden gedurende het jaar dient onderbouwd te worden met wet- en regelgeving. Tevens dient hiervan te worden vastgesteld dat invoer van het aangepaste tarief tijdig heeft plaatsgevonden
	Een onafhankelijke medewerker toetst de juistheid van de in rekening gebrachte belastingen	Er wordt een deelwaarneming uitgevoerd op de onderdelen onroerende zaak belasting, afvalstoffenheffing en rioolheffing. Er wordt een deelwaarneming van 15 posten uitgevoerd (per onderdeel). Bij de deelwaarneming wordt specifiek gelet op de naleving van de in de belastingverordening opgenomen bepalingen. Aandachtspunten bij de toetsing zijn onder meer: WOZ-waarde, tarieven, aantal bewoners, peildata, soort huishouding.
De opgelegde belastingen zijn onvolledig	Een onafhankelijke medewerker toetst de volledigheid van de in rekening gebrachte belastingen	Er wordt een deelwaarneming uitgevoerd op de onderdelen onroerende zaak belasting, afvalstoffenheffing en rioolheffing. Er wordt een deelwaarneming van 15 posten uitgevoerd (in totaal). Stel vast dat mutaties uit het GBA en de BAG in 2016 goed zijn doorvertaald in de belastingkohieren
		Er wordt een totaal aansluiting gelegd tussen de opgelegde kohieren en de verantwoording in de financiële administratie voor opbrengsten OZB, Riool en afval.
De rioolheffing en afvalstoffenheffing zijn meer dan 100% kostendekkend	Een onafhankelijke medewerker gaat na dat de rioolheffing en afvalstoffenheffing maximaal kostendekkend zijn.	Stel vast welke wettelijke eisen er zijn inzake de maximale kostendekkendheid en ga na dat hieraan voldaan is bij de gemeente Midden Drenthe

9.9. Leges omgevingsvergunningen.

	Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
A	Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het proces leges omgevingsvergunning	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
B	De opgelegde leges omgevingsvergunningen zijn onjuist.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de eenmalige invoer van tarieven in Midnet juist is.	Stel vast dat er een zichtbare controle op de eenmalige invoer van de leges inzake de omgevingsvergunningen is geweest (elke leges komt overeen met de tarieven van de vastgestelde legesverordening)
C	De opgegeven bouwkosten zijn niet juist	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de bouwkosten overeenkomen met de kosten van het betreffende bouwwerk.	Stel vast op welke wijze deze check plaats vindt en geef de bevindingen weer. Hoe wordt de juiste hoogte van bouwkosten bepaald.
D	Worden alle aanvragen wel gefactureerd.	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de aanvragen die hiervoor in aanmerking komen gefactureerd zijn .	Toets de aanvragen die (nog) niet hebben geleid tot facturatie
E	Geen aansluiting opgelegde facturen vanuit Midnet met de financiële administratie	Een onafhankelijke medewerker check of het totaal van Midnet aansluit met het grootboek.	Met behulp van een query uit het Midnet systeem selecteren en checken met het grootboek om fysiek te controleren of er aansluiting is.

Verantwoording.

Voeg een afschrift van de leges verordening Omgevingsvergunning toe.

Om te controleren of de leges rechtmatig zijn opgelegd worden 25 deelwaarnemingen gedaan.

Opbouw deelwaarnemingen:

- leges gebruik aantal: 1
- leges kappen aantal: 2
- leges bouw aantal: 20

Hiervan moeten twee betrekking hebben op een intrekking van de leges en één betrekking hebben op de provincie. Is de berekening juist.

- leges vooroverleg aantal: 2

Per deelwaarneming wordt aangegeven:

- De aanvraag is legesplichting.
- Het juiste legestartief is in rekening gebracht.
- Indien van toepassing is de hoogte van de bouwkosten juist.
- Is het totaal bedrag wat aan leges betaald moet worden juist.
- Is dit bedrag ook als bate in de financiële administratie opgenomen.

9.10. Grondexploitaties

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het proces inzake de grondexploitaties	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
Het bedrag dat betaalde/ontvangen en geboekt wordt niet juist of tijdig verantwoord	De ontvangen/betaalde bedragen inzake aan- en verkopen van gronden en panden zijn zichtbaar afgestemd met de notariële afrekening.	Stel voor 10% van de aanwezige transacties met een minimum van 3 transacties vast dat : - het geboekte bedrag in overeenstemming is met de notariële afrekening is
De relevante bepalingen van de regelgeving (besluiten, gem. regelgeving) worden niet nageleefd	Van de aan- en verkopen van gronden en panden wordt vastgesteld dat regelgeving is nageleefd.	- de relevante bepalingen van de regelgeving is nageleefd (o.a. grondbeleid en grondprijzenbeleid gemeente Midden Drenthe)
De grondexploitaties zijn niet actueel	Door een onafhankelijke medewerker wordt jaarlijks een toets uitgevoerd waaruit blijkt dat de grexen actueel zijn	Stel voor elk complex in exploitatie vast dat er een actuele exploitatie opzet is en dat de parameters geactualiseerd zijn naar de stand van 2016
De waardering van de voorraad gronden in exploitatie en de voorraad strategische gronden is te hoog	Door een onafhankelijke medewerker wordt jaarlijks een toets uitgevoerd blijkt dat de waardering in overeenstemming met de wet- en regelgeving is.	Stel voor zowel de complexen in exploitatie als de strategische gronden vast dat de waardering per m2 conform de BBV is en dat er indien van toepassing toereikende voorzieningen zijn gevormd.

9.11. Treasury en financiering

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Er is geen inzicht in de eisen van de Wet FIDO en de gemeentelijke beleidskaders ten aanzien van liquiditeitenbeheer (uitzetten van gelden en aantrekken van gelden).	AO/IC beschrijving en treasurystatuut die up-to-date is.	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
De relevante bepalingen van de Wet FIDO en het treasurystatuut worden niet nageleefd.	Intern wordt vastgesteld dat het aantrekken en uitzetten van gelden plaatsvindt overeenkomstig de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals vastgelegd in het treasurystatuut.	Stel middels een deelwaarneming vast dat het aantrekken en uitzetten van gelden conform het treasurystatuut plaatsvindt.
	Voordat autorisatie plaatsvindt voor het aantrekken c.q. uitzetten van kortlopende middelen controleert de daartoe bevoegde persoon dat de bepalingen van de Wet FIDO en het treasurystatuut zijn nageleefd	Ga na middels een deelwaarneming dat de Wet FIDO en treasurystatuut nageleefd zijn bij het aantrekken c.q. uitzetten van kortlopende middelen.
	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert of de procedures en drempelbedragen rondom schatkistbankieren worden nageleefd	Controleer aan de hand van een verloopoverzicht op weekniveau of het drempelbedrag schatkistbankieren niet wordt overschreden Controleer of de bedragen per einde van het kwartaal conform het verloopoverzicht zijn opgenomen.
De relevante bepalingen van de Wet FIDO en het treasurystatuut worden niet nageleefd.	De liquiditeitenplanning wordt bewaakt door middel van de aan Gedeputeerde Staten te zenden kasgeldoverzichten en overzichten met betrekking tot de renterisiconorm. Bij overschrijding meldt een medewerker van de gemeente dit aan de vakspecialist die maatregelen neemt ter voorziening in de overschrijding.	Controleer de naleving van de relevante bepalingen van de Wet FIDO en het treasurystatuut op grond van de kasgeldoverzichten en overzichten met betrekking tot de renterisiconorm
	Voor het verstrekken van een lening of garantie toetst een medewerker van de gemeente de condities. Autorisatie voor het verstrekken van de garantie vindt plaats door de hiertoe bevoegde personen.	Stel integraal vast dat bij het verstrekken van garanties de condities intern zijn getoetst en dat de garantiestellingen zijn geautoriseerd door een daartoe bevoegd persoon. Ga na dat door de gemeente dit jaar gemonitord is of er (toenemende) risico's gelopen worden inzake bestaande garantstellingen
	Een medewerker van de gemeente stelt een korte termijn en meerjarige liquiditeitenplanning op. Op basis van deze planning worden de interne liquiditeitsrisico's beheerst.	Beoordeel de aanwezigheid en de actualiteit van de liquiditeitenplanning.

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
	Voordat relaties worden aangegaan met banken, financiële instellingen en tussenpersonen toetst een vakspecialist dat deze voldoen aan de gestelde eisen zoals geformuleerd in de Wet FIDO en het treasurystatuut.	Toetsing middels een deelwaarneming op naleving van de Wet FIDO en het treasurystatuut.
De langlopende schulden, aflossingen, rentekosten en nog te betalen rente worden niet juist of niet volledig verantwoord	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert aan de hand van saldobestittingen en/of overeenkomsten dat de schulden tijdig, juist en volledig zijn verantwoord.	Beoordeel middels een deelwaarneming aan de hand van de saldobestittingen en/of overeenkomsten dat de in 2016 aangegane schulden tijdig, juist en volledig zijn verantwoord
	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert aan de hand van de leningovereenkomst de tijdige en juiste verantwoording van de rente.	Beoordeel integraal aan de hand van de leningovereenkomst de tijdige en juiste verantwoording van de rente.
	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert aan de hand van saldobestittingen en/of overeenkomsten dat de aflossingen tijdig, juist en volledig zijn verantwoord.	Beoordeel integraal aan de hand van de saldobestittingen en/of overeenkomsten dat de aflossingen tijdig, juist en volledig zijn verantwoord.
	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert aan de hand van het aflossingsplan dat de aflossingen correct zijn verantwoord.	Stel integraal vast dat de verantwoorde aflossingen in overeenstemming zijn met het aflossingsplan.
De uitgezette gelden, ontvangen aflossingen, renteontvangsten en nog te ontvangen rente worden niet juist of niet volledig verantwoord.	Een medewerker van de afdeling Financiën controleert de tijdige, juiste en volledige verantwoording van de uitgezette gelden aan de hand van saldobestittingen en onderliggende overeenkomsten	Beoordeel integraal aan de hand van de saldobestittingen en onderliggende overeenkomsten dat de uitgezette gelden tijdig, juist en volledig zijn verantwoord

9.12. SISA

De controle van deze specifieke uitkeringen maakt onderdeel uit van de controle van de jaarrekening, waarop het controleprotocol van toepassing is.

De SiSa verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen over het jaar 2016 dient uiterlijk 15 juli 2017 te worden aangeleverd aan het CBS.

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor de SiSa	AO/IC beschrijving die up-to-date is.	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen.
SISA regelingen worden onterecht niet als SISA regeling behandeld	Door een onafhankelijke medewerker wordt jaarlijks de van toepassing zijnde SISA regelingen geïnventariseerd	Stel op basis van de gepubliceerde "kruisjeslijst" van het CBS vast welke SISA regelingen voor Midden Drenthe van toepassing zijn.
Het bij de uitvoering en verantwoording van SiSa lopen van risico's waar geen rekening mee is gehouden.	Door een onafhankelijke medewerker wordt jaarlijks een risico-analyse uitgevoerd waaruit per regeling de risico's blijken	Ga na dat voor elk van de SiSa-regelingen een toereikende interne risico analyse is uitgevoerd
Niet aankunnen tonen dat gelden rechtmatig besteed zijn en indicatoren deugdelijk onderbouwd zijn	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat de in het dossier opgenomen informatie volledig is	Stel vast dat de SiSa-dossiers gevuld zijn met minimaal de hieronder genoemde documentatie per specifieke regeling: • Een kopie van de SiSa-bijlage • Een risicoanalyse per specifieke uitkering • Een specificatie van de ontvangen subsidie die aansluit op de SiSa-bijlage • Een kopie van de subsidiebeschikking • Een specificatie van de verantwoorde bestedingen per indicator die aansluit op de SiSa-bijlage • Een verslag van hoe de verantwoorde bestedingen op rechtmatigheid zijn getoetst • Onderbouwende documentatie van hoe de betrouwbare totstandkoming van niet-financiële indicatoren is vastgesteld • Eventuele kopieën van accountantsverklaringen en gewaarmerkte SiSa-bijlagen indien gebruik wordt gemaakt van een separate uitvoeringsorganisatie voor bepaalde specifieke uitkeringen (bijv. participatiebudget, WSW, enz.)
Het niet naleven van wet- en regelgeving inzake SiSa	Een onafhankelijke medewerker stelt per specifieke regeling vast wat de relevante specifieke subsidievoorwaarden zijn waaraan de gemeente moet voldoen	Ga na dat per SiSa-regeling in kaart gebracht is welke relevante artikelen uit wet- of regelgeving en beschikking er zijn waaraan voldaan moet worden
	Een onafhankelijke medewerker toetst per specifieke regeling (via een deelwaarneming) of bij bestedingen aan de relevante specifieke subsidievoorwaarden voldaan is	Stel vast dat voor elk van de regelingen zichtbaar vastgesteld is door de beleidsmedewerker dat de verantwoorde posten voldoen aan de SiSa-wet- en regelgeving en beschikking en dat de gelden dus rechtmatig besteed zijn. Ter controle op de kwaliteit van de door de budgethouder uitgevoerde toets zelf per regeling de toets enkele malen herhalen en de uitkomsten vastleggen.

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
	Door een onafhankelijke medewerker dient de deugdelijke totstandkoming van niet-financiële indicatoren gecontroleerd te worden	Stel vast dat voor elk van de specifieke regelingen zichtbaar vastgesteld is door de beleidsmedewerker op welke wijze de niet-financiële indicatoren deugdelijk tot stand gekomen zijn. Ter controle op de kwaliteit van de door de budgethouder uitgevoerde toets zelf per regeling de toets (enkele malen) herhalen en de uitkomsten vastleggen.
Het richting de subsidieverstrekker verantwoorden van een onjuist bedrag aan baten/lasten	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat de bedragen in de SiSa-bijlage aansluiten met de financiële administratie	Aansluiting van de SiSa-bijlage met de financiële administratie.
	Door een onafhankelijke medewerker wordt vastgesteld dat de bedragen in de financiële administratie aansluit met subadministraties	Stel vast dat de financiële administratie aansluit met subadministraties – voor zover relevant

9.13. Beheer van activa (Huren & pachten, onderhoud)

Risico	Beheersmaatregel	Controlewerkzaamheden
Het ontbreken van een eenduidige, transparante en betrouwbare procedure voor het proces inzake de huren en pachten	AO/IC-beschrijving die up-to-date is	Stel vast dat een actuele AO/IC beschrijving aanwezig is: beschrijvingen moeten actueel zijn en op een uniforme manier vastgelegd worden. Ga na met behulp van bij het proces betrokken medewerkers hoe het proces verloopt en actualiseer zonodig de bestaande beschrijving van het proces. Beoordeel globaal of er voldoende functiescheiding en interne controles in het proces zijn opgenomen. Voer een lijncontrole uit om de procedure te toetsen
Het ontbreken van inzicht in de totale omvang van gemeentelijke gebouwen en gronden	Registratie van gemeentelijke gebouwen en gronden	Stel vast dat er een actuele registratie van gemeentelijke gebouwen en gronden aanwezig is.
De verhuur- en pachttopbrengsten zijn niet juist verantwoord door de gemeente	Een onafhankelijke medewerker stelt vast dat de verhuur- en pachttopbrengsten juist in de administratie verantwoord worden	Selecteer 15 verhuur- en pachttopbrengsten en ga na dat : - het bedrag conform het contract en of ander brondocument geboekt is - het tarief vermeld is in het contract en/of andere correspondentie met de - het tarief op de factuur conform de verordening of anderszins door bevoegde orgaan vastgestelde tarievenlijst is - het bedrag op de juiste grootboekrekening en in het juiste jaar verantwoord is
De verhuur- en pachttopbrengsten zijn niet volledig verantwoord door de gemeente	Door een onafhankelijke medewerker wordt (periodiek) vastgesteld dat alle opbrengsten verantwoord zijn	Ga bij de verhuur- pachttopbrengsten uit de verhuuradministratie juist in de financiële administratie verantwoord zijn.
De verhuur- en pachttopbrengsten zijn niet volledig verantwoord door de gemeente	Door een onafhankelijke medewerker wordt (periodiek) vastgesteld dat alle opbrengsten verantwoord zijn	Ga bij de verhuur- pachttopbrengsten uit de vastgoedadministratie juist in de verhuur/- financiële administratie verantwoord zijn.
Ontstaan van achterstallig onderhoud bij gemeentelijke gebouwen.	Beoordelen of de onderhoudsplannen actueel zijn. Toetsen van de geboekte nota's op juistheid en rechtmatigheid:	Ga na of er per gebouw actuele onderhoudsplannen zijn Hebben de geboekte nota's betrekking op werkzaamheden die staan opgenomen in de onderhoudsplannen; Blijven de uitgaven binnen de in de onderhoudsplannen opgenomen budgetten; Wordt het juiste bedrag toegevoegd of onttrokken aan de reserve onderhoud gebouwen.