

CONTROLEPLAN 2018

Opgesteld door: Sylvia Salier en Jan Hovenkamp

Afgestemd met: Jetse van der Meer (22-03-2018)

Besproken met: Auditcommissie (29-03-2018)

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Wettelijke kaders interne controle	4
2.1. Normenkader en controleprotocol ten behoeve van de accountantscontrole	4
3. Interne controles binnen Veiligheidsregio Groningen	6
3.1. Bestuurlijke verantwoordelijkheid interne beheersing.....	6
3.2. Auditcommissie	6
4. Aandachtspunten interne controles 2018.....	7
Bijlage: Inrichting interne controle.....	9
Bijlage: Aanpak van de controles	12

1. Inleiding

De administratieve organisatie en interne controles vormen de basis van de interne beheersing van de organisatie en ondersteunen het soepel en effectief verlopen van bedrijfsvoering-processen. De organisatie heeft behoefte aan werkbare processen, met daarin werkzaamheden die overdraagbaar en controleerbaar zijn.

Voor elk werkproces moeten de volgende vragen beantwoord kunnen worden:

- Waarom voeren we deze activiteiten uit
- Wie voert welke activiteiten uit en met welke hulpmiddelen
- Welke randvoorwaarden zijn er voor het goed uit kunnen voeren van de activiteiten
- Wie is verantwoordelijk voor het resultaat
- Hoe wordt relevante informatie opgeslagen, geborgd en gedeeld in de organisatie
- Welke (financiële) risico's worden er gelopen ten aanzien van de activiteiten (risicomanagement)
- Welke mitigerende maatregelen zijn er voor deze risico's getroffen (risicomanagement)

Risicomanagement gaat niet alleen over het voldoen aan de regels maar ook om het voorkomen van verrassingen.

Binnen elk werkproces zijn beheersingsmaatregelen opgenomen om de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de (financiële) informatie te waarborgen. De medewerkers van de afdeling administratieve organisatie zorgen samen met de proceseigenaren en deelnemers aan het proces voor een goede *opzet* van werkprocessen. Met interne controles toetsen we *bestaan en werking* van de beheersmaatregelen binnen de bedrijfsvoering processen. We toetsen of de getroffen beheersingsmaatregelen daadwerkelijk functioneren en effectief genoeg zijn om de bedrijfsvoering risico's zoveel mogelijk te mitigeren.

De bedrijfsvoering processen worden periodiek beoordeeld. De controle frequentie wordt bepaald door de omvang het te lopen risico. Vervolgens worden de controles ingericht en uitgevoerd. Deze zgn. verbijzonderde Interne controles worden uitgevoerd op basis van vastgestelde formats. De werkzaamheden, bevindingen, conclusies en aanbevelingen worden vastgelegd in een rapportage. De rapportages worden besproken met de verantwoordelijke proceseigenaren en betrokken medewerkers. Twee keer per jaar wordt aan de diensthoofden en de directie gerapporteerd over conclusies en bevindingen. De jaarrapportage wordt met de auditcommissie besproken en aan de accountant verstrekt.

Met dit interne controleplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe vorm gegeven wordt aan de uitvoering van de interne controles en is gestoeld op vastgestelde interne en externe kaders.

2. Wettelijke kaders interne controle

VRG dient te voldoen aan financiële regelgeving, die met name vastgelegd is in de Gemeentewet art. 212 en 213 en het BBV. Deze regelgeving is naar onze organisatie vertaald in de financiële verordening Veiligheidsregio Groningen 2016 en de controleverordening Veiligheidsregio Groningen 2014. Deze verordeningen zijn vastgesteld door het Algemeen Bestuur en vormen de basis voor de inrichting, uitvoering en verantwoording van de interne controles.

Naast interne controles worden externe controles op de interne beheersing uitgevoerd door de accountant. De bevindingen van de accountant worden vastgelegd in een separate managementletter.

2.1. Normenkader en controleprotocol ten behoeve van de accountantscontrole

Jaarlijks stelt het Algemeen Bestuur de kaders voor de accountantscontrole middels het *normenkader* en het *controleprotocol*.

Het normenkader betreft een overzicht van door de accountant te hanteren wet- en regelgeving. De (interne) regelgeving heeft betrekking op vastgestelde verordeningen. Het normenkader wordt normaliter gelijktijdig met de uitgangspunten van de begroting vastgesteld. Er kunnen na het moment van vaststelling van het normenkader, naar de stand van 1 juni en 31 december nog wijzigingen op het normenkader optreden. De bevoegdheid deze wijzigingen goed te keuren wordt aan de directie gedelegeerd. Dit betekent dat idealiter het AB het definitieve normenkader voor 2018 in februari 2019 vaststelt voor de jaarrekeningcontrole door de accountant.

Door middel van het controleprotocol kan VRG nadere eisen stellen aan de diepgang van de controle van de accountant. Wanneer er geen aanvullende eisen worden gesteld, kan volstaan worden met dit controleplan. Voor 2018 wordt aan het Algemeen Bestuur voorgesteld om de controledetails en de goedkeuringstoleranties gelijk te stellen aan de percentages genoemd in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). De goedkeuringstoleranties zijn:

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

Fouten spreken voor zich. Onzekerheden zijn minder hard kwantificeerbaar. De begroting over 2018 is gesteld op € 47.525.000 aan lasten. Voor zover het totaal van de individuele fouten kleiner dan of gelijk is aan ca. € 475.000 en de onzekerheden kleiner of gelijk zijn aan ca. € 1,45 miljoen, wordt de jaarrekening goedgekeurd. Als het totaal van de fouten tussen ca. € 475.000 en maximaal ca. € 1,45 miljoen blijven, komt een verklaring met beperking bij de jaarrekening. Als het totaal van de fouten groter of gelijk is dan ca. € 1,45 miljoen, komt een afkeurende verklaring bij de Jaarrekening.

Hetzelfde geldt voor de onzekerheden:

- totaal van geconstateerde onzekerheden tussen ca. € 1,45 miljoen en maximaal ca. € 4,7 miljoen: verklaring met beperking;
- onzekerheden groter dan of gelijk aan ca. € 4,7 miljoen: verklaring van oordeelonthouding.

Bovenstaande bedragen zijn gebaseerd op de bedragen van de begroting 2018 vastgesteld op 30 juni 2017. Op basis van de jaarrekening worden de definitieve goedkeuringstoleranties voor de jaarrekening 2018 bepaald.

Naast bovenstaande goedkeuringstoleranties wordt de rapporteringstolerantie onderscheiden. Dit is een norm waaraan de accountant individuele fouten toetst in plaats van opgetelde fouten zoals bij de goedkeuringstolerantie. De rapporteringstolerantie is daarmee dus gelijk aan of lager dan de bedragen

die voortvloeien uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van een door de organisatie vast te stellen bedrag vindt afzonderlijke rapportage hierover door de accountant plaats in het verslag van bevindingen. In het BADO worden hiervoor geen minimumeisen vastgesteld. Rapporteringstoleranties kunnen zich daarnaast toespitsen op die elementen die het Algemeen Bestuur specifiek wil laten beoordelen. Voor de VRG zijn in 2018 geen rapporteringstoleranties vastgesteld.

3. Interne controles binnen Veiligheidsregio Groningen

Veiligheidsregio Groningen (VRG) is een overheidsorganisatie. De aard van de organisatie is bepalend voor de inrichting van de processen en de controle aanpak.

3.1. Bestuurlijke verantwoordelijkheid interne beheersing

In de financiële verordening van Veiligheidsregio Groningen zijn artikel 212 en 213 van de Gemeentewet nader uitgewerkt. Met de verordening regelt de het bestuur van VRG op hoofdlijnen de spelregels voor het financieel beleid, de financiële organisatie en het financieel beheer en heeft zo invloed op procedures rondom en vormgeving van het financiële proces in de Financiële Verordening van VRG zijn in artikel 6 bepalingen over interne controle opgenomen.

Artikel 6, lid 1:

“Het dagelijks bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot herstel.”

Artikel 6, lid 2:

“Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een interne toetsing van organisatieonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening en de rechtmatigheid van beheershandelingen vastgelegd in interne controleprogramma's.”

Artikel 6, lid3:

“De resultaten van de toets en het plan van verbetering worden ter kennisgeving aan het algemeen bestuur aangeboden.”

Om het bestuur in staat te stellen deze verantwoordelijkheid te kunnen nemen hebben we een intern controleproces inclusief rapportages ingericht. Daarnaast voert de accountant zoals aangegeven een externe controle uit ten behoeve van de juistheid en rechtmatigheid van de jaarrekening.

3.2. Auditcommissie

Het Algemeen Bestuur heeft een auditcommissie ingesteld met als doel te adviseren over alle financiële en bedrijfsvoering-aspecten, in het bijzonder over aspecten in het kader van interne beheersing en de P&C cyclus. De auditcommissie is belast met de voorbereiding van de besluitvorming van het Algemeen Bestuur aangaande:

- a. de aanwijzing alsmede zo nodig het beëindigen van de relatie met de accountant als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet;
- b. het vaststellen van de verordeningen op grond van artikel 212 en 213 van de Gemeentewet;
- c. het vaststellen van de rekening en het jaarverslag;
- d. het vaststellen van de begroting en de meerjarenraming
- e. het bepalen van een standpunt over rapportages betreffende onderzoeken op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid.

De auditcommissie komt vier tot zes keer per jaar bijeen voorafgaand aan de vergaderingen van het dagelijks bestuur. Zowel de bevindingen uit de interim controle als de jaarrekeningcontrole worden door de accountant met de auditcommissie besproken. De auditcommissie kan om aanvullende onderzoeken vragen.

4. Aandachtspunten interne controles 2018

Het interne controleplan is vertaald naar thematische werkprogramma's met daarin door de organisatie uit te voeren controles. Deze thema's zijn te relateren aan de volgende onderzoeksgebieden:

- Inkoop
- Personeel
- Informatietechnologie (General IT Controls)
- Overige controlewerkzaamheden

In de bijlagen wordt de aanpak van de interne controles uitgebreid toegelicht.

Bevindingen uit voorgaande jaren worden betrokken in de interne controles over dit jaar. In het accountantsverslag en het interne controle verslag over 2017 alsmede door de accountant opgestelde managementletter 2017 zijn de volgende aandachtspunten voor de inrichting van de interne controles in 2018 benoemd:

1. Meerjaren onderhoudsplan en meerjaren investeringsbegroting

De transitie overname brandweerkazernes is grotendeels uitgevoerd, de laatste overnames zullen plaatsvinden in 2018. Overname kazernes leidt tot onderhoudsverplichtingen voor VRG. Het opstellen van een meerjaren-onderhoudsplan is derhalve van belang alsmede nadere invulling geven aan het opstellen van de meerjaren investeringsbegroting door toenemende kapitaalsbeslag vanuit de vervangingscyclus investeringen.

2. Het geautomatiseerd inrichten van een workflow rondom inkopen en aanbesteden

Het geautomatiseerd inrichten van een workflow rondom inkopen en aanbesteden zorgt er voor dat aangetoond kan worden dat de afdeling inkoop bij het aangaan van alle relevante verplichtingen betrokken is geweest.

Het uitvoeren van tijdige gedetailleerde spendanalyse is noodzakelijk om issues tijdig te kunnen signaleren en te communiceren naar de desbetreffende teams.

Het uitvoeren van volgbare zichtbare vastleggingen rondom wijzigingen crediteurengegevens is van belang om ongeautoriseerde wijzigingen en daarmee (onrechtmatige) uitbetalingen te voorkomen.

3. Interne controle

De (verbijzonderde) interne controle binnen VRG is niet zodanig vastgelegd en ingericht dat wij daarop kunnen steunen.

4. Verbetering proces loonkosten

Invoering standenregister is van belang voor een meer zichtbaar beheerst proces rondom loonkosten.

De niet-digitale formulieren verbeteren zodat duidelijk is wie de handtekening heeft gezet in het kader van traceerbaarheid.

Gedurende het jaar interne beheersmaatregelen treffen om risico op onjuiste en onrechtmatige verantwoording van de WNT te beperken.

5. ICT maatregelen

Algemene IT beheersmaatregelen functioneren nog niet volledig adequaat.

- Kernapplicaties alleen beschikbaar via de werkplek
- Formeel bekrachtigde rechtenstructuur (autorisatietabel) in Profit/Proquro en AG5 en het uitvoeren van en formeel opgestelde proces inzake wijzigingen en verwijderen van rechten is van belang om de juistheid van de gebruikers met daar bijhorende rechten te waarborgen.
- Active Directory
- Formeel aangescherpt wachtwoordbeleid is van belang om de risico's op het uitvoeren van ongeautoriseerde handelingen te mitigeren.

6. Wet Meldplicht Datalekken en Algemene Verordening Gegevensbescherming

Het uitvoeren van een Privacy impactanalyse wordt geadviseerd door BDO om inzicht te krijgen in de risico's die VRG loopt rond de verwerking en bescherming van de (persoons)gegevens.

Bovengenoemde bevindingen, conclusies en aanbevelingen zijn besproken met de proceseigenaren. Er zijn afspraken gemaakt over de voortgang. Bij de uitvoering van de interne controles in 2018 wordt de voortgang gemonitord. In de controle rapportages 2018 wordt over de voortgang gerapporteerd.

Bijlage: Inrichting interne controle

Voor het bepalen van de te beoordelen processen in het kader van interne controle zijn allereerst de processen met een financieel karakter onderkend. Daarna is gekeken in hoeverre binnen deze processen sprake kan zijn van ongeoorloofde uitstroom van middelen (hoog risicoprofiel). In de beoordeling wordt tevens gekeken naar het belang van juist, volledig en tijdig registreren in onze bedrijfsvoering-systemen.

Geïdentificeerde processen voor interne controle

Uit de analyse van de balans en staat van baten en lasten naar voren gekomen processen zijn gewogen en beoordeeld of deze significant, niet significant of niet relevant in relaties tot de geïdentificeerde risico's. In onderstaand overzicht zijn de processen met een hoog risicoprofiel opgenomen.

Proces	Werkprogramma	Signif.	Relevant	Toelichting
Inkopen (incl. crediteuren)	Inkopen	V		Veel transacties, routinematig, complex vooral de aanbesteding, groot bedrag in jaarrekening
Reserve mutaties	Reserves en voorzieningen	V		Weinig transacties, hoge bedragen per keer, niet routinematig, politiekgevoelig
Personeel	Personeelskosten	V		Veel transacties, routine matig, groot bedrag in jaarrekening
Facturatie van opbrengsten			V	(gering financieel belang)
Inning van gelden			V	grote ontvangsten beoordeeld afloop debiteuren beoordeeld
BTW	Financiering		V	Veel transacties, niet complex, beperkt bedrag in jaarrekening, routinematig, geen materieel effect op jaarrekening.
Afschrijvingen	Beoordeling door accountant bij de jaarrekening controle		V	Weinig transacties, foutgevoelig, redelijk complex, niet routinematig,
Financiering, (Gelduitzettingen, vermogensbeheer, lening beheer)	Werkproces Financiering		V	Gering aantal transacties, hoog bedrag in jaarrekening, niet-routinematig, politiek gevoelig. Dit heeft ook nog in 2018 een grotere impact i.v.m. overdracht kazernes.
Overname kazernes			V	Tijdelijk i.v.m. overname

Roulatieschema

De processen die als significant zijn aangemerkt moeten jaarlijks gecontroleerd worden, een roulatieschema is hierop niet van toepassing. De als niet significante aangemerkte processen komen in aanmerking voor een roulatieschema. In onderstaande tabel zijn de niet significante processen opgenomen en is aangegeven in welk jaar het proces gecontroleerd zal gaan worden.

Controlejaar					
Proces	Toelichting	2017	2018	2019	2020
Facturatie opbrengsten	Onder facturatie opbrengsten wordt ook Gemeentefonds BDUR gelden verstaan. Deze wordt jaarlijks getoetst	X	X	X	X
Inning van gelden		X		X	
BTW			X		
Afschrijvingen			X		X
Financiering				X	

General ICT Controles

In geval van een onvoldoende beheerst change management proces onderkennen wij het risico op onbeheerste wijzigingen in de functionele werking van geautomatiseerde gegevensverwerkende systemen (m.n. Profit, AG5 en Proquro) waardoor de betrouwbare werking niet is gewaarborgd. Teneinde dit risico te beheersen achten wij het van belang dat beheersmaatregelen zijn ingericht binnen het change management proces en hierop controlemaatregelen zijn ingericht en worden getoetst.

Wijzigingsbeheer, autorisatie en 'back-up & recovery' zijn onderwerpen die worden beoordeeld op opzet, bestaan en werking. Deze beoordeling dient periodiek plaats te vinden.

Verzoeken vanuit de organisatie

Vanuit de organisatie zijn twee inhoudelijke verzoeken gekomen om te beoordelen of over te adviseren.

- **Budgethoudersregeling en procuratie**

Onderzoek in hoeverre de procuratieregeling en uitwerking hiervan nog aansluit bij de huidige situatie. Dit onderzoek en uitvoering is in 2017 gestart.

- **Standenregister**

Naar aanleiding van de bevinding van de accountant is het expliciete verzoek gedaan om middels het standenregister te zorgen voor meer beheersing van de registratie van de personele lasten. De afgelopen controlejaren zijn er geen concrete constatering gedaan van foutieve registraties, maar is een betere zichtbare controle in de lijn wenselijk. Samen met het betreffende team is dit project in het najaar van 2017 gestart. De verwachting is dat begin 2018 de standenregister volledig is geïmplementeerd.

Bijlage: Risico's en beheersmaatregelen

De mogelijke risico's die zich voor kunnen doen binnen een proces zijn beschreven in de werkprogramma's. Bij deze mogelijke risico's is aangegeven welke beheersmaatregelen VRG heeft getroffen om de risico's af te dekken. De beschreven controlemaatregelen in de werkprogramma's zijn erop gericht om vast te stellen of de beheersmaatregelen effectief zijn. Met andere woorden of op een beheersmaatregel gesteund kan worden of niet.

De controles die in de werkprogramma's staan beschreven zijn erop gericht om de opzet, het bestaan en de werking van het proces en de getroffen maatregelen vast te stellen. De inrichting van de werkprogramma's is hierbij als volgt:

- welke wet en regelgeving gelden er;
 - welke risico's zijn te onderkennen en welke beheersmaatregelen zijn getroffen om de risico's af te dekken (opzet);
 - welke beheersmaatregelen zijn aan te merken als key-controls;
 - evaluatie van de bevindingen voorgaande jaren op de controle aanpak huidig jaar;
 - welke werkzaamheden uitvoeren om het bestaan en de werking van de beheersmaatregelen te toetsen;
 - op basis van de controlebevindingen wordt een memo opgesteld, in dit memo zullen de conclusies worden getrokken of proces toereikend is of dat aanvullende werkzaamheden vereist zijn. Zijn deze noodzakelijk dan zal ook de planning in de memo worden opgenomen welke en wanneer de aanvullende controles worden uitgevoerd.
-

Bijlage: Aanpak van de controles

Controle aanpak

Jaarlijks wordt een controleplan gemaakt, waarin de in dat jaar te controleren processen zijn opgenomen. Dit controle plan wordt afgestemd met de accountant, overlegd met de audit commissie en vastgesteld door de directie.

Proces	Controleaanpak op hoofdlijnen	Bijzonderheden
Inkopen	Inkopen waaronder betalingsverkeer, aanbesteding en investeringen: 120 facturen uit systeem selecteren. Drie keer lijncontrole uitvoeren op het proces van 'inkoopbehoefte' tot en met betaling op dagafschrift. Van alle posten vaststellen of de key-controls werken. Daarnaast worden 5 aanbestedingen (3 Europees, 2 openbaar) geselecteerd waarvan wordt beoordeeld of juiste wijze van aanbesteden is gehanteerd en of proces juiste is verlopen (ramingen, termijnen etc.). Tevens tijdig een gedetailleerde spendanalyse uitvoeren.	
Procuratie inkopen	Per factuur wordt vastgesteld of de procuratie conform regeling is. Daarnaast éénmaal 100% controle en 3 maal het 'wijzigingsbeheer procuratie' toetsen.	
Crediteuren	Periodieke beoordeling crediteuren. Twee maal per jaar toetsen of wijzigingen correct verwerkt zijn en of er geen wijzigingen zijn geweest zonder opdracht.	
Reserve mutaties	Procedure beoordelen rondom de mutaties. Daarna de aantallen bepalen en afstemmen met accountant. De mutaties met de hoogste bedragen selecteren. Vaststellen dat onttrekkingen en toevoegingen aan reserves op juiste wijze plaatsvinden.	
Personeel	Aan het begin van het jaar eenmalig vaststellen dat de heffingspercentages juist zijn doorgevoerd op de salarisstroken en uitvoeren van bruto-netto controle. Vervolgens via deelwaarneming (verspreid over 2017 en zowel voor dagdienstpersoneel als vrijwilligers) volgende aantallen controleren: <ul style="list-style-type: none">• 25 vergoedingen (vaste en variabele)• 25 declaraties• 25 dossiers inclusief bruto-netto• 10 in dienst (vacature-stelling en sollicitatieprocedure)• 5 uit dienst (uitbetaling tegoeden)• 100% controle premies en loonbelasting	In- en uitdienst (Q1) LB en premies: Q2 2018 en feb 2018.
ICT	Periodieke review uitvoeren op juistheid op ingerichte autorisaties in Proquro, AFAS en AG5 en review uitvoeren of mutaties bij uitdiensttreding en functiewijzigingen correct en tijdig zijn verwerkt. Daarnaast review uitvoeren op naleving ingevoerde formeel aangescherpte wachtwoordbeleid.	
BTW	Vaststellen dat periodiek aangifte wordt gedaan en dat voor de aangifte de noodzakelijke controlehandelingen zijn uitgevoerd.	Eenmalige controle-uitvoering in Q4 2017/Q1 2018.

De uitwerking van bovengenoemde controleaanpak met daarbij de detail controle werkzaamheden zijn beschreven in de werkprogramma's per proces.

De volgende activiteiten vinden in dit kader plaats:

1. Risicoanalyse/Interviews
2. Adviseren ter zake van het bijstellen werkprocessen
3. Bestuderen wet- en regelgeving, waaronder fiscale wet- en regelgeving
4. Opstellen IC-plan
5. Systeemcontrole
6. Dossiercontroles
7. Rapporteren bevindingen
8. Monitoring opvolging verbeteracties.

(Van alle activiteiten worden documenten in het digitale AO/IB-dossier opgenomen.)

Uitvoering rechtmatigheidscontroles

De verbijzonderde controle wordt uitgevoerd door de Interne Beheersing, welke bestaat uit twee personen (1,8 fte en deels ingehuurd) die niet betrokken zijn bij werkzaamheden in de proceslijn en zijn daarmee onafhankelijk van de processen.

De adviezen worden gegeven vanuit de invalshoek 'rechtmatigheid'. Wanneer controles door anderen worden uitgevoerd dan de personen van de Interne Beheersing, voert de coördinator Interne Beheersing de eindcontrole uit.

De coördinator Interne Beheersing rapporteert de bevindingen aan de proceseigenaar en legt directe verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur, waarmee de onafhankelijkheid van de rapportage is gewaarborgd. De verantwoording vindt plaats per kwartaal.

Soorten rechtmatigheidscontroles

De controles die worden uitgevoerd door de Interne Beheersing zijn verbijzonderde controles en bijzondere opdrachten. De verbijzonderde controles hebben tot doel het beoordelen van de werking van de AO/IB en dienen als input voor de accountant bij de controle van de jaarrekening.

De bijzondere opdrachten, ad hoc en eenmalig, worden uitgevoerd in opdracht van een specifiek persoon binnen de organisatie waaraan de uitkomsten ook worden gerapporteerd. Deze staan in het teken van rechtmatigheid maar zijn specifiek gericht op een punt/dossier/vraag en niet op het brede algemene proces.

Globale aanpak reguliere rechtmatigheidscontroles

In deze paragraaf wordt de aanpak van de rechtmatigheidscontroles beschreven. Deze aanpak wordt in hoofdlijnen ook voor bijzondere controles gebruikt, alleen wordt deze dan specifiek ingericht op de opdrachtgever. En niet zoals de verbijzonderde controles op de organisatie en de accountant.

De financiële processen die bij VRG aanwezig zijn, worden in kaart gebracht, in het controleplan. De processen die worden aangemerkt als significant worden verder uitgewerkt. Wat zijn de risico's van deze processen en welke beheersmaatregelen zijn getroffen. Welke van deze beheersmaatregelen zijn belangrijk en moeten worden getoetst. De wijze van toetsing, risico's en beheersmaatregelen wordt beschreven in het werkprogramma per proces. Het controleplan en de werkprogramma's worden afgestemd met de accountant.

De controles worden gepland in de tijd en wie ze gaat uitvoeren. Voor de start van de interim-controle en de jaarrekeningcontrole van de accountant worden de bevindingen gerapporteerd aan de directie. Daarvoor zijn de bevindingen al besproken met de betrokken hoofd/teamleider.

Accountantscontrole

Om zo efficiënt mogelijk te werken is het de bedoeling dat de accountant gebruik kan maken van de door VRG uitgevoerde rechtmatigheidscontroles, daarom worden de volgende punten met de accountant afgestemd:

- het controleplan
- de werkprogramma's
- het aantal te testen transacties per controle object (opgenomen in werkprogramma)
- de financiële omvang van de te testen transacties
- de wijze van vastlegging van de bevindingen van de uitgevoerde controles (manier van controleverwijzingen, dossiervorming etc.)

Bijlage: Frequentie van testen

De uit te voeren test werkzaamheden zullen worden uitgevoerd volgens de tabellen die door de Accountant worden gehanteerd, waarbij de aantallen te testen posten statistisch zijn onderbouwd.

Aantal te testen transacties

Bij de verschillende controleobjecten worden steekproeven uitgevoerd. De omvang van de deelwaarnemingen zal gebaseerd worden op de navolgende schema's.

Soort control	Frequentie van de control	Minimaal aantal keren testen
Handmatig	Meerdere malen per dag	25
Handmatig	Dagelijks	25
Handmatig	Wekelijks	5
Handmatig	Maandelijks	2
Handmatig	Elk kwartaal	2
Handmatig	Jaarlijks	1
Application control	Als EDP-auditor heeft geconcludeerd dat application control effectief is (door een test-of-one) hoeven geen verder werkzaamheden te worden verricht.	
IT dependent controls	Conform bovenstaande bij handmatig en Application controls	

Consequenties fouten ten aanzien van te controleren aantallen

	Omvang deelwaarneming	Aantal fouten
Test of 25	25	0
	40	1
	60	2
Test of 60	60	0
	100	1

Een test of 25 is toegestaan bij het testen van minimaal 2 controls per rechtmatigheidsaspect. Een test of 60 is noodzakelijk bij het testen van 1 control per rechtmatigheidsaspect.

Met betrekking tot een test van 60 geldt het volgende schema:

Omvang populatie	Omvang deelwaarneming
Jaarlijks	1
Per kwartaal	2 (hele kwartalen)
Maandelijks	2 (hele maanden)
Wekelijks	8 (hele weken)
100-200	24
200-300	32
300-400	42
400-500	50
500-600	56
> 600	60

Bijlage: Criteria voor rechtmatigheid en getrouwheid

Voor het beoordelen van de rechtmatigheid zijn er zijn negen criteria. Zes ervan worden gebruikt om de getrouwheid te toetsen, namelijk: calculatie, valuterings, adressering, tijdigheid, volledigheid en aanvaardbaarheids criterium. Voor de rechtmatigheidstoets zijn drie criteria hieraan toegevoegd, namelijk begroting, voorwaarden en misbruik en oneigenlijk gebruik criterium.

Controlecriteria voor de getrouwheid

Criterium	Doel	Getrouwheids-aspect
Calculatie	Juistheid van het vastgestelde bedrag	Juistheid
Valuterings	Verantwoorden van baten en lasten in het jaar waarop ze betrekking hebben	Tijdigheid
Adressering	Betaling aan de (juiste) rechthebbende	Juistheid
Volledigheid	Volledigheid van de opbrengsten en uitgaven	Volledigheid
Aanvaardbaarheid	Activiteiten en baten en lasten passen binnen de doelstellingen van de organisatie	Juistheid
Levering	De juiste tegenprestatie is geleverd/ontvangen	Juistheid

Controlecriteria voor de rechtmatigheid

Voorwaardencriterium

Besteding en inning van gelden door een overheidsinstelling is aan bepaalde voorwaarden verbonden waarop door de accountant kan worden getoetst. Deze voorwaarden liggen vast in wetten en regels van hogere overheden en de eigen (gemeentelijke) regelgeving.

Het AB stelt een overzicht van wet- en regelgeving (Normenkader) vast waaraan de financiële transacties moeten voldoen. Dit overzicht wordt aan de accountant verstrekt om als leidraad bij zijn controles te hanteren.

Begrotingscriterium

Het begrotingscriterium wordt als volgt omschreven:

“Financiële beheershandelingen die ten grondslag liggen aan de baten en lasten, alsmede de balansposten, dienen tot stand te zijn gekomen binnen de grenzen van de geautoriseerde begroting en hiermee samenhangende programma's. In de begroting zijn de maxima voor de lasten vermeld die zijn vastgesteld (budgetrecht). Dit houdt in dat de financiële beheershandelingen dienen te passen”

Leidend voor de begroting worden de uitgangspunten door het Algemeen Bestuur vastgesteld. De begroting dient te voldoen aan deze uitgangspunten.

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het verzamelen en vastleggen van gegevens over de geleverde goederen en diensten en de maatschappelijke effecten, zodat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het algemeen bestuur, kan worden getoetst.

Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium

Dit criterium spitst zich toe op de toetsing van de juistheid en volledigheid van de gegevens die door belanghebbenden, waaronder de VRG zelf, verstrekt moeten worden om het voldoen aan voorwaarden aan te tonen ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik.

De rechtmatigheidstoetsen die door Interne Beheersing worden uitgevoerd maken gebruik van de elementen van misbruik en oneigenlijk gebruik, zoals autorisatie, bevoegdheden etc. echter hierop

wordt niet specifiek of in het bijzonder op getoetst. Misbruik en oneigenlijk gebruik elementen zijn onderdeel van de totale controle.

Bijlage: IC processtappen

Risicoanalyse

Eenzijds wordt voor de risicoanalyse uitgegaan van de risicoanalyse welke door de accountant is opgesteld en anderzijds wordt gebruik gemaakt van een interne analyse welke tijdens interviews (zie 0 Interview) naar voren komen of zijn verwoord in de interne Risico-inventarisatie en –analyses, van voorgaand jaar.

De interne Risico-inventarisatie en -analyse zullen stelselmatig, maar in ieder geval eenmaal per jaar worden geactualiseerd.

Bij deze risico- inventarisatie en –analyses is ook aandacht besteed aan risico's ter zake van het niet voldoen aan fiscale wet- en regelgeving, alsmede aan risico's ter zake van niet tijdige afdrachten. De uitkomsten van de Risico-inventarisaties en -analyses kunnen leiden tot aanpassing van dit plan en de daaronder liggende jaarwerkplannen.

Interview

Elk onderzoek start met een auditinterview met de teamleider en/of een door de teamleider aangewezen medewerker. Tijdens dit interview wordt gedetailleerde informatie verzameld, zodat een compleet beeld van het werkproces ontstaat. Dit betekent in de meeste gevallen dat tijdens het interview de bestaande risicoanalyse wordt besproken. Indien bij het werkproces fiscale aspecten betrokken zijn, wordt daar specifieke informatie over verzameld.

Bestuderen/bijstellen werkprocessen

Van elk te controleren proces wordt bekeken of de relevante werkprocessen beschreven zijn en in hoeverre deze beschrijvingen actueel zijn. Deze procesbeschrijvingen zijn nuttig voor de IC en dragen bij aan kwaliteitsmonitoring en -verbetering van de bedrijfsvoering. Interne Beheersing beoordeelt de beschreven werkprocessen op functiescheiding, juiste opvolging en volledigheid. De aanwezigheid van de procesbeschrijving van het te controleren proces bepaalt de mate waarin een proces volledig te controleren valt.

Het ontbreken van een procesbeschrijving kan een indicatie zijn voor een verhoogd risico. Zonder procesbeschrijving is het lastiger een oordeel te geven over de procesgang, wat van belang is voor het rechtmatigheidsoordeel, alsmede een oordeel te geven over juistheid, tijdigheid en volledigheid. Bij het ontbreken van procesbeschrijvingen zal de proceseigenaar moeten zorgdragen voor een eerste globale beschrijving.

Bestuderen wet- en regelgeving

Regelgeving kan zowel intern als extern opgesteld zijn. Voor Interne Beheersing is het van belang vast te stellen in hoeverre de geldende wet- en regelgeving, waaronder fiscale wet- en regelgeving met betrekking tot de financiële rechtmatigheid wordt nageleefd. Dit aspect is meegenomen in de interne Risico-inventarisatie en –analyses. De wet- en regelgeving is van belang om te kunnen beoordelen of dossiers compleet en actueel zijn en voldoen aan de eisen voor rechtmatigheid. Hoe complexer de regelgeving, hoe groter het risico dat de medewerker Interne Beheersing niet de juiste specifieke deskundigheid heeft om concrete situaties dusdanig te interpreteren dat een stellige uitspraak gedaan kan worden. Daarom wordt, waar nodig, een beroep gedaan op een (interne) deskundige.

Opstellen Werkprogramma

Voor elke uit te voeren controle wordt een werkprogramma opgesteld waarin de meest belangrijke informatie, zoals de reden en opzet van de controle, de bijbehorende wet- en regelgeving, alsmede de vastlegging van onderkende risico's, de getroffen beheersmaatregelen als onderdeel van de procesbeschrijving en de te controleren aantallen.

De uit te voeren controles worden vervolgens verwerkt in controlelijsten die worden gebruikt als

leidraad en voor de dossiervorming. Voor zover nog geen gebruik gemaakt wordt of kan worden van de standaard controlelijsten worden deze opgesteld en, indien noodzakelijk, aangepast.

Systeemcontrole

Met een systeemcontrole wordt de deugdelijke werking en gebruik van de meest actuele versie van het (geautomatiseerde) systeem beoordeeld. Er wordt bekeken of het systeem de juiste gegevens bevat (variabele en constante waarden) en of er een geprogrammeerde controles in het systeem zijn ingebouwd (signaleert het systeem bij onjuistheden en afwijkingen?). De juistheid en tijdigheid van de vastgelegde tarieven, normen en bedragen en de uitkomsten van de ingevoerde gegevens worden gecontroleerd. Als het systeem op een correcte manier werkt, is de kans op systeemfouten nagenoeg uitgesloten. Daarnaast zijn er algemene ICT-controles die gericht zijn op een continuïteit en consistentie van de ICT-infrastructuur, zoals toegangsbeveiliging, autorisatie en back up en recovery systemen.

Dossiercontroles

Op basis van deelwaarnemingen worden de te controleren dossiers geselecteerd gebruik makend van een interval waarbij de benodigde spreiding van de controles over het gehele boekjaar wordt gewaarborgd. Het aantal deelwaarnemingen wordt mede bepaald door het aantal dossiers en het bijbehorende risicoprofiel, alsmede door de te nemen controlemaatregelen (gegevens gericht of gericht op bestaan en werking interne beheersmaatregelen). Periodiek wordt een andere startwaarde gehanteerd om beïnvloeding te voorkomen. De dossiercontroles worden aan de hand van een checklist uitgevoerd. Hierbij wordt de opzet, het bestaan en de werking van de processen en de financiële rechtmatigheid beoordeeld.

Rapporteren bevindingen

Na elke controle welke in het kader van de IB is uitgevoerd, worden de resultaten besproken met de proceseigenaar en direct verantwoordelijk teamleider. Het rapport bevat bevindingen en conclusies, waarbij wordt ingegaan op effectieve werking van de interne beheersmaatregelen en aangegeven of er aanvullende controlewerkzaamheden benodigd zijn. Tevens wordt aangegeven of en hoe geconstateerde fouten moeten worden hersteld. Daarnaast zal de medewerker Interne Beheersing concrete suggesties doen voor verbetering van de uitvoering. In de eerstvolgende controleperiode maakt de medewerker Interne Beheersing melding of de eerdere aanbevelingen zijn opgevolgd en of de verbeteringen werkelijk zijn gerealiseerd.

De coördinator IC verzamelt de gegevens, bewaakt de opvolging van voorgestelde verbeterpunten en rapporteert periodiek zowel intern als aan het DB. De verantwoordelijkheid voor het daadwerkelijk aanbrengen van verbetermaatregelen en het betrekken en/of informeren van het DB ligt bij de proceseigenaar.
