

INTERN CONTROLE

PLAN 2016 - 2017

GEMEENTE WEERT



Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Overgangperiode	4
2.	Doel van het interne controle	5
2.1	Weert "in control"	5
2.2	Samenhang interne controle en administratieve organisatie	5
2.2	Verbijzonderde interne controle	6
2.3	Samenhang interne en externe (accountants)controle	6
2.4	Continue proces.....	7
3.	Controles 2016 en 2017	7
3.1	Planning	7
3.2	Toelichting op te controleren processen.....	7
3.2.1	Sociale zaken	7
3.2.2	Belastingen	7
3.2.3	Omgevingsvergunningen	8
3.2.4	Leges Burgerzaken.....	8
3.2.5	Verhuuropbrengsten	8
3.2.6	Parkeeropbrengsten	8
3.2.7	Personeelskosten.....	8
3.2.8	Investeringen en afschrijvingen.....	8
3.2.9	Subsidieverlening.....	8
3.2.10	Grondexploitatie.....	8
3.2.11	Beheersing van verbonden partijen	9
3.2.12	Inkoop/aanbestedingen	9
3.2.13	Administratie en vastlegging	9
3.2.14	Algemene uitkering	9
4.	Uitvoering interne controle	9
4.1	Informerende functionele afdeling	10
4.2	Uitvoering van de interne controle	10
4.3	Rapporteren van bevindingen, formuleren van aanbevelingen en verbeterpunten.....	10
4.4	Bespreken bevindingen en verbeterpunten met functionele afdeling	10
5.	Bijsturing.....	11
6.	Planning	11
	Bijlage 1: Controleplanning	13

Artikel 10. Interne controle bestuurlijke Informatievoorziening en beheershandelingen

1. Het college draagt zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van een aantal bedrijfs-onderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatie-voorziening en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Deze toetsing vindt plaats door middel van het toetsen van gemeentelijke werkprocessen op basis van het jaarlijks op te stellen onderzoeksplan.
2. Indien de toetsing verbeterpunten tot gevolg heeft, zorgt het college op basis van de resultaten van de toets genoemd in lid 1 voor een plan van verbetering.
3. De resultaten van de toets en het plan van verbetering worden ter kennisgeving aan de desbetreffende commissie aangeboden.

1. Inleiding

Het college van B&W is verplicht (cf. art. 212/213/213a van de Gemeentewet) zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheers handelingen. Om hier invulling aan te geven wordt jaarlijks een Intern Controle Plan (ICP) opgesteld.

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waarop de gemeente Weert in het kader van planning en control moet kunnen steunen. Niet alleen voor wat betreft het controleren en signaleren van tekortkomingen in de uitvoering, maar zeker ook voor het bijsturen en het afleggen van verantwoording. Met een toereikend Intern Controle Plan kan structuur aan de uitvoering worden gegeven. Interne controles worden gedurende het jaar uitgevoerd waardoor eventuele fouten snel(ler) aan het licht komen en bijsturende maatregelen kunnen worden getroffen. Het leereffect dat van de geconstateerde fouten uit gaat zal hierdoor worden versterkt. Het is van belang dat deze controlehandelingen zichtbaar worden vastgelegd. Daarmee wordt de uitvoering intern voor management en control en extern voor de accountant toetsbaar.

De uitgangspunten met betrekking tot de getrouwheids- en rechtmatigheidscontrole zijn vastgelegd in:

- De Gemeentewet
- Het Besluit begroting en verantwoording gemeenten en provincies (BBV);
- De Nota van toelichting bij het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO);
- Het Controleprotocol accountantscontroles jaarrekeningen 2016-2017 Gemeente Weert;
- Geactualiseerd normenkader.

1.1 Overgangperiode

Het onderliggende Interne Controle Plan is in afwijking van andere jaren gericht op 2 jaren, t.w. 2016 en 2017.

De verbetering van de inrichting en uitvoering van de Administratieve organisatie en de Interne Controle (kortweg AO/IC; zie & 2.2) van onze gemeente maakt onderdeel uit van de inrichting en inbedding van de Sturingscyclus PDCA, die in 2016 in gang is gezet (CHECK). Dit verbeterproces betreft voornamelijk de controleperiode 2016-2018. In deze periode wordt de AO/IC strak neergezet in de gehele organisatie en binnen de afdelingen om deze functie daarmee te verbeteren en structureel in te bedden. Controles vinden daarbij al zoveel mogelijk plaats in de uitvoering van de processen (1^e en 2^e lijn)¹ en worden uiteindelijk op kwaliteit en kwantiteit getoetst en gerapporteerd middels verbijzonderde controles (3^e lijn).

Meer over de visie op interne controle en de uitvoering en inrichting van AO/IC binnen onze gemeente wordt vastgelegd in het Intern Controle Kader, dat aan onderliggend Intern Controle Plan ten grondslag ligt. Dit kader zal in de loop van de genoemde controleperiode worden gecompleteerd.

In de periode dat het verbeterproces loopt (2016-2018) is ervoor gekozen om minimaal te voldoen aan de verplichtingen die ons door de wet zijn gesteld. De interne controle richt zich nu dan ook op de jaarlijks terugkerende significante processen. In de komende jaren stellen we ons ten doel om met ons controleplan steeds meer en beter aan te sluiten bij de relevante risico's die wij zelf in onze risicoanalyse hebben vastgesteld. Daarmee zitten we als gemeente zelf aan het stuur en verankeren we onze 'in control' positie.

¹ 1^e lijn (kwaliteit; gegevensgericht -- vakafdeling), 2^e lijn (procesgericht en financieel -- vakafdeling), 3^e lijn (verbijzonderde controle – Concerncontrol; Financiën); zie ook notitie "Versterking financiële functie, okt 2016).

2. Doel van het interne controle

Interne controle heeft als doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Tevens biedt interne controle de kans op het (tijdig) treffen van preventieve maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen. De informatie uit interne controles plus de inbedding van interne controlemaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de bedrijfsvoering in alle opzichten te verbeteren.

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 juiste gebruik van gedelegeerde bevoegdheden en mandaten;
- Het opvolgen van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies en procedures;
- Betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij behorende gegevensverwerking;
- Betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) van informatievoorziening en verantwoordingsrapportages; en
- Actuele beschrijving van relevante processen en de correcte uitvoering daarvan.

2.1 Weert “in control”

In paragraaf 1.1 werd al gerefereerd aan de Sturingscyclus PDCA. Een goede interne controle (CHECK) is één van de grondslagen voor de ‘in control’ positie van de gemeente Weert. Het oordeel over de mate waarin een organisatie ‘in control’ is, wordt gebaseerd op de onderstaande uitgangspunten, t.w.:

- Heldere kaders (doelstellingen en randvoorwaarden). Hieronder vallen de programmabegroting en de verordeningen ex art. 212, 213, 213a gemeentewet (PLAN);
- De uitvoering van (dynamisch) Risicomanagement (PLAN);
- Een goed opgezette en beschreven administratieve organisatie (AO). Deze beschrijvingen bevatten in bijzonder de essentiële functiescheidingen en de maatregelen van interne controle binnen de processen (zie & 2.2). Ook valt hieronder de budgethoudersregeling en de mandaatregeling (DO);
- Goede kwaliteit van tussentijdse informatievoorziening. Betrouwbare tussentijdse informatie is essentieel om de (beleidsmatige, financiële, risico) ontwikkeling van de uitgevoerde activiteiten van de gemeente tijdig in beeld te krijgen en te spiegelen aan jaarplan en begroting (CHECK);
- De uitvoering van adequate Interne Controle (CHECK);
- Effectieve bijsturing (ACT).

2.2 Samenhang interne controle en administratieve organisatie

Om als organisatie de betrouwbaarheid van de informatievoorziening te kunnen waarborgen en vast te stellen dat de naleving van regelgeving voldoet aan de daaraan te stellen eisen, is een geheel van ondersteunende maatregelen nodig. Dit geheel van maatregelen wordt aangeduid als Administratieve Organisatie en de daarin verankerde Interne Controle (AO/IC). Een goede AO beperkt immers het risico op onvolkomenheden in de diverse werkprocessen en dus kan met een kleiner aantal interne controle (IC)-waarnemingen achteraf worden volstaan. Bovendien kan wanneer adequate controles zijn opgenomen in de processen zelf de interne controle zich primair richten op de werking van die controles. Periodiek kan een analyse worden gemaakt van de onderdelen van de uitvoering waarin risico's worden gelopen. Vanuit de geconstateerde tekortkomingen dient steeds de vraag te worden gesteld waar het in de AO is misgegaan. Vervolgens kan dan worden bezien hoe dit voor de toekomst kan worden voorkomen. Dit kan bijvoorbeeld door aanpassing van de administratieve organisatie via het aanpassen van de organisatiestructuur, procedures, scholing personeel etc. Vervolgens zal via de interne controle in de praktijk worden getoetst of de doorgevoerde wijzigingen het gewenste effect

hebben gehad. Zo ontstaat er een cyclisch proces van controle en bijsturing waarbij de risico's op fouten steeds verder worden teruggedrongen.

2.2 Verbijzonderde interne controle

De doelstelling van de controles is het vaststellen van de juistheid en de rechtmatigheid van de in de financiële administratie verantwoorde opbrengsten en uitgaven. Daarnaast zal voor de oordeelsvorming over rechtmatigheid extra aandacht worden besteed aan het misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O criterium).

De aanpak van de verbijzonderde interne controle is daarbij als volgt. In een controleprotocol worden de toetsingscriteria opgenomen zoals ze zijn verwoord in de betreffende verordening. Belangrijke vragen die bij de controle beantwoordt moeten worden zijn de volgende:

1. heeft de gemandateerde gehandeld binnen de verstrekte bevoegdheden?
2. is alles wat verantwoord is juist verantwoord (juistheid)?
3. is wat in de verantwoording is opgenomen toelaatbaar (rechtmatigheid)?
4. is alles wat verantwoord had moeten worden ook inderdaad verantwoord (volledigheid)?
5. komt het tijdstip dat in de verantwoording staat overeen met het tijdstip van de gebeurtenis (tijdigheid)?
6. zijn gegevens die tot doel hebben overheidssubsidies of –uitkeringen te verkrijgen of een heffingsbedrag vast te stellen door de belanghebbende volledig verstrekt en zijn deze inhoudelijk juist en volledig (M&O criterium)?

2.3 Samenhang interne en externe (accountants)controle

Een doelstelling van het ICP 2016-2017 is een maximale aansluiting te realiseren tussen de uitgevoerde interne controlewerkzaamheden (in de 1^e, 2^e en 3^e lijn) en de door de accountant te verrichten (externe) werkzaamheden. Daarom is het belangrijk om onze accountant als adviseur hierbij te betrekken, waarbij het college wel haar eigen verantwoordelijkheid blijft houden. Volgens de Controle en Overige Standaarden (ook wel COS genoemd) toetst de accountant jaarlijks de kwaliteit van de opzet, de invoering (het bestaan), en de werking van de belangrijkste interne controlemaatregelen voor alle significante financiële processen. Een proces is in dit verband een afgebakend geheel van eenduidige maatregelen van administratieve organisatie en interne controle. Een proces kan dus op verschillende afdelingen betrekking hebben. In overleg met de accountant zijn voor de periode 2016-2017 de volgende processen als significant aangemerkt:

Nr.	Processen	Risicoscore	Prioriteit
1.	Sociale zaken: WMO, jeugdzorg, participatiewet	25	Hoog
2.	Belastingen en heffingen	n.v.t.	n.v.t.
3.	Omgevingsvergunningen	0	Laag
4.	Leges burgerzaken (secretarieleges)	3	Laag
5.	Verhuuropbrengsten	9	Laag
6.	Parkeeropbrengsten	16	Hoog
7.	Personeelskosten (Lonen en salarissen)	1	Laag
8.	Investerings & afschrijvingen	4	Laag
9.	Subsidieverlening	0	Laag
10.	Grondexploitatie	20	Hoog
11.	Beheersing van verbonden partijen en FVA	n.v.t.	n.v.t.
12.	Inkopen en aanbestedingen	25	Hoog
13.	Administratie en vastlegging	n.v.t.	n.v.t.
14.	Algemene uitkering	20	Midden
15.	Fiscaliteit	n.v.t.	n.v.t.

Het toetsen van de significante processen op kwaliteit van opzet, bestaan en werking worden organisatiegerichte controles genoemd. Dit omvat een diepgaande beoordeling van de administratieve organisatie en interne controle. Middelen hiervoor zijn onder meer procedurebeschrijvingen, checklists, interviews, cijferbeoordelingen en deelwaarnemingen.

Het ICP 2016-2017 zal aansluiten op de nog vast te stellen controleprotocollen accountantscontrole jaarrekening 2016 en 2017 voor de gemeente Weert. Het controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening.

2.4 Continue proces

Het is belangrijk om in dit plan nog een keer te benadrukken dat interne controle, evenals de andere onderdelen van de PDCA cyclus, een continue en dynamisch proces vormt. Ook dit proces beperkt zich daarmee niet tot de interim- en jaarrekeningcontrole maar is continu top-of-mind bij de leidinggevenden en medewerkers die hierin een rol vervullen. Interne controle vindt daarmee zodoende gedurende het gehele jaar plaats. De frequentie van uitvoering hangt verder samen met de aard van het betreffende proces en de risico's die hiermee samenhangen.

3. Controles 2016 en 2017

3.1 Planning

Eerder werd al aangegeven dat dit plan is gericht op 2 jaren, t.w. 2016 en 2017 (zie paragraaf 1.1). De controleplanning zal voor deze jaren eerder uitzien en zich vooralsnog beperken tot de meest significante risico's van de gemeentelijke organisatie. Dit alles uiteraard in afstemming met college en accountant. De meest significante risico's voor deze periode werden reeds aangeduid in paragraaf 2.3..

Tussen 2016 en 2017 zal, op weg naar de verbeterde AO/IC organisatie, echter wel een verschil zichtbaar zijn in de uitvoering en de vastlegging van de controles. Het doel is namelijk om te borgen dat de verantwoordelijkheid voor de controles daar ligt in de organisatie waar deze thuishoort. Daarenboven wensen we te komen tot een deugdelijke en eenduidige vastlegging van de bevindingen en opvolging daarvan.

De controleplanning 2016-2017 inclusief een doorkijk naar 2018 is als bijlage aan dit document toegevoegd.

3.2 Toelichting op te controleren processen

3.2.1 Sociale zaken

Hieronder vallen WMO, jeugdzorg, participatie. In april 2015 maakte de VNG de gemeenten erop attent dat er mogelijk problemen kunnen ontstaan met betrekking tot de uitvoering van de rechtmatigheidstoets inzake de WMO en Jeugdwet. Door de grote veranderingen als gevolg van de decentralisaties lopen wij als gemeente en de zorgaanbieders het risico dat niet kan worden voldaan aan de rechtmatigheidseisen. Zolang de transitie- en transformatiefases lopen is er mede gelet op het financiële belang, in navolging van 2015, voldoende reden om deze processen volledig op te nemen in de plannen voor 2016 en 2017.

3.2.2 Belastingen

Hieronder vallen OZB, Rioolheffing, afvalstoffenheffing, reinigingsrechten, hondenbelasting, toeristenbelasting, BIZ-bijdrage, parkeerbelasting. De belangrijkste belastinginkomsten bij gemeenten zijn de OZB en rioolrechten. De belastingheffing is grotendeels gebaseerd op redelijk objectieve

gegevens (bevolkingsregister, kadaster) of gegevens van niet-betrokken derden (taxateurs). BSGW voert deze taken volledig uit voor gemeente Weert. Per kwartaal levert BSGW uitvoeringsrapportages aan. BSGW verstrekt een verklaring waarmee doelmatigheid en rechtmatigheid geborgd zijn.

3.2.3 Omgevingsvergunningen

Tariefcontrole vindt plaats. Steekproefsgewijs worden per kwartaal 15 bouwdoSSIERS geselecteerd en gecontroleerd. De aansluiting tussen het registratiesysteem SBA en de financiële administratie wordt per kwartaal opgesteld.

3.2.4 Leges Burgerzaken

Tariefcontrole vindt plaats. Het proces 'opbrengsten secretarieleges' wordt geactualiseerd. De verwerking van legesopbrengsten wordt maandelijks volledig gecontroleerd. Controle op het proces verwerking contante kasopbrengsten is niet in 2015 uitgevoerd. In 2016 en 2017 worden periodiek steekproefsgewijs de contante kasopbrengsten gecontroleerd.

3.2.5 Verhuuropbrengsten

Het betreft hier de verantwoording rechtmatigheid en volledigheid verhuuropbrengsten. Deze processen worden geheel gegevensgericht gecontroleerd. Dit heeft vooral te maken met de aard en de omvang in aantallen transacties van deze processen en niet op voorhand omdat er onvoldoende beheersmaatregelen zijn ingebouwd.

3.2.6 Parkeeropbrengsten

In 2015 heeft de overgang plaatsgevonden naar het digitale parkeren. De controle van parkeerinkomsten heeft plaatsgevonden op de verwerking van inkomstenstromen vanuit de oude analoge parkeermeters. In 2016 is het proces van het verwerken van opbrengstenstromen herschreven. Controles dienen nu ook plaats te vinden op het digitale gedeelte van het verwerken van inkomstenstromen uit parkeergelden.

3.2.7 Personeelskosten (lonen en salarissen)

Op basis van een spend-analyse is voor het helft van het jaar 2016 gekeken naar opdrachtverstrekkingen van inhuur personeel via bureaus. Gecontroleerd wordt of een inkoopdossier of een contract aanwezig is en of deze contractuele afspraken bij HRM geregistreerd zijn. Gelet op de financiële omvang wordt dit proces meegenomen in de controles. Er vindt controle plaats op de in- en uitdienst tredingen, uitgekeerde kilometervergoedingen, overwerkvergoedingen, studiekostenvergoedingen.

3.2.8 Investerings en afschrijvingen

Gelet op de financiële omvang en bijbehorende materialiteit wordt dit proces in 2016 en 2017 meegenomen in de controles.

3.2.9 Subsidieverlening

Bij de controle van de subsidieverstrekking zijn tot op heden geen onregelmatigheden geconstateerd. Gelet op de financiële omvang wordt ook dit proces in 2016 en 2017 meegenomen in de controles.

3.2.10 Grondexploitatie

Exploitatie van bouwgrond gaat per definitie gepaard met risico's. Volgens de risicoanalyse kunnen dit financiële, juridische risico's zijn en misbruik en oneigenlijk gebruik. In 2016 en 2017 vindt hierop controle plaats.

3.2.11 Beheersing van verbonden partijen

De gemeente dient het beheer en controle ten aanzien van de verbonden partij zodanig vorm te geven dat zij "in control" is over de verbonden partij. Vooralsnog is in afstemming met de accountant bepaald dat voor deze controle met de accountantsverklaringen van de verbonden partijen kan worden volstaan.

3.2.12 Inkoop/aanbestedingen

Voor het begrotingsjaar 2016 wordt het inkoop- en aanbestedingsbeleid uitgesloten van accountantscontrole. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt tevens uitgesloten van accountantscontrole voor contracten die zijn aangegaan vóór begrotingsjaar 2016, waarmee toekomstige kosten die voortvloeien uit deze reeds aangegane contracten, voor de resterende looptijd van dit contract niet meewegen in het rechtmatigheidsoordeel van de accountant. Uitsluiting van (fouten en onzekerheden van) Europese aanbestedingen is wettelijk niet mogelijk. Deze zijn altijd onderwerp van onderzoek. De controle op de aanbestedingen is dan met name gericht op juistheid en rechtmatigheid Europese aanbestedingen en spend-analyse/volledigheidscheck.

De bevindingen uit de interne controle 'inkoop-en aanbesteding 2015' tonen aan dat in de organisatie nog stappen gezet moeten worden om de inkoop en aanbestedingsproces inzichtelijker te maken en aantoonbare rechtmatigheid te kunnen borgen. Ook dient aandacht aan dossiervorming te worden besteed. Het is van belang de afwijkingen ten opzichte van het vastgestelde proces te monitoren. De controles voor 2016 en 2017 zullen van dezelfde omvang zijn als 2015.

3.2.13 Administratie en vastlegging

In 2016 en 2017 wordt aandacht besteed aan het stambestand crediteuren. Verder is sprake van een nieuwe versie van Coda per 1-1-2016. Op de beheersing hiervan dienen controles te worden uitgevoerd. Ook dient onder dit thema aandacht te zijn voor facturering en bijbehorende prestaties. Tenslotte is er aandacht voor de controle op betaallijsten.

3.2.14 Algemene uitkering

Onze gemeente ontvangt ieder jaar geld uit het gemeentefonds om (een deel) van onze uitgaven te financieren. We bepalen vervolgens zelf waar we dit geld aan besteden. Het rijk informeert ons jaarlijks in de mei- en septembercirculaires over de groei van het gemeentefonds. Bij de thema wordt een gegevensgerichte controle uitgevoerd (aansluiting met circulaires). De controle richt zich op de bepaling van de juistheid en volledigheid van de indicatoren waarop de algemene uitkering wordt bepaald.

3.2.15 Fiscaliteit

In 2017 wordt invulling gegeven aan controle op de naleving van fiscale wet- en regelgeving door een fiscalist (vacature). Er wordt gecontroleerd of aangiftes binnen wettelijke termijnen op correcte wijze worden ingediend, fiscale data (vennootschapsbelasting, omzetbelasting en loonheffing) op de juiste manier worden verwerkt en gecorrigeerd lopende het boekjaar en rapportage en verslaglegging hierover wordt uitgerold.

4. Uitvoering interne of verbijzonderde controle²

De uitvoering van de interne of verbijzonderde controle kent de navolgende onderdelen:

² Disclaimer: In dit plan is sprake van een aantal rollen, taken en verantwoordelijkheden die zijn gebaseerd op het nieuwe IC kader zoals dat in de loop van 2017 wordt geïntroduceerd. Deels zijn deze nieuw voor de gemeente Weert. De uiteindelijke uitvoering van de controles conform de beschreven rollen, taken en verantwoordelijkheden is afhankelijk van de beschikbare controlecapaciteit.

4.1 Informeren functionele afdeling

Voorafgaande aan de daadwerkelijke uitvoering van de interne controle, wordt de proceseigenaar (hoofd van de functionele afdeling) geïnformeerd over de inhoud van het controleprotocol, de aanpak en planning van de werkzaamheden. Tevens worden afspraken gemaakt wie het aanspreekpunt is binnen de functionele organisatie en wat er vooraf gedaan kan worden om de controle zo efficiënt mogelijk uit te voeren. Het afdelingshoofd heeft de mogelijkheid aanvullende toetsingsvragen in het controleprotocol op te laten nemen wanneer deze relevant zijn voor zijn bedrijfsvoering.

4.2 Uitvoering van de interne of de verbijzonderde controle

De uitvoering van de interne controle is gericht op het verkrijgen van inzicht in de opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie en de mogelijke risico's. Op basis van dit inzicht kan een oordeel worden gegeven of het proces voldoende waarborgen biedt ten aanzien van getrouwheid en rechtmatigheid. Indien de administratieve organisatie (nog) onvoldoende waarborgen biedt voor bijvoorbeeld de borging op volledigheid van inkomsten, betekent dit niet automatisch dat de interne controle wordt uitgebreid. In dit soort situaties wordt in het controleverslag een aanbeveling gedaan op welke wijze de functionele afdeling deze omissie kan verhelpen.

4.3 Rapporteren van bevindingen, formuleren van aanbevelingen en verbeterpunten

De bevindingen van de interne controle worden inclusief een PROA-analyse (PROA: Probleem, Risico, Oorzaak, Aanbeveling) opgenomen in een controleverslag per proces. Deze analyse zorgt ervoor dat:

1. het juiste probleem wordt benoemd;
2. risico's behorende bij het probleem in beeld worden gebracht (link: risicoanalyse);
3. naar alle relevante (en niet enkel de meest voor de hand liggende) oorzaken wordt gekeken;
4. de bijsturingsacties aansluiten bij de benoemde oorzaken; en
5. de mogelijkheid ontstaat om te toetsen of de acties het daadwerkelijke probleem hebben opgelost.

De constatering van het probleem en het benoemen van de bijbehorende risico's behoort daarbij tot de werkzaamheden van de controller³. Oorzaken en aanbevelingen (acties) worden door de controller in de 2^e of de 3^e lijn gezamenlijk met het verantwoordelijk afdelingshoofd ingevuld. Voor de 2^e lijn is het afdelingshoofd uiteindelijk verantwoordelijk voor het produceren van het controleverslag; voor de 3^e lijn ofwel de verbijzonderde controle is dit het hoofd Financiën. In relatie tot de sturingscyclus kunnen de risico's vanuit de PROA eventueel worden overgenomen in de risicoanalyse en de acties in het resultatenoverzicht. Daarmee is monitoring van beide aspecten geborgd.

Tot slot wordt in ieder controleverslag een oordeel opgenomen of de bestaande administratieve organisatie, op basis van de constateringen, wel of niet voldoende waarborgen biedt om de rechtmatige uitvoering te borgen. Ofschoon de inhoud van het controleverslag niet meer nieuw is voor het betreffende afdelingshoofd, wordt deze het definitieve verslag uiteindelijk aangeboden. Het betreffende afdelingshoofd geeft (in geval van controles in de 2^e lijn) in het CMT een terugkoppeling van de bevindingen op hoofdlijnen. Indien van toepassing wordt (t.b.v. de verbijzonderde controles / 3^e lijn) na afronding van de controlewerkzaamheden een samenvattend verslag samengesteld voor het DT en college.

4.4 Bespreken bevindingen en verbeterpunten met functionele afdeling

Het is uitermate van belang te benadrukken dat met de proceseigenaar en/of functionele afdeling wordt afgestemd of de geconstateerde bevindingen juist zijn verwoord. Vermeden moet worden dat in het vervolproces nog gediscussieerd wordt over het waarheidsgehalte van de opmerkingen. Veelal zal

³ Voor controles in de 2^e lijn is dit de controller in de lijn; voor verbijzonderde controles of 3^e lijn controles is dit de medewerker interne controle bij Financiën.

binnen de afdeling nog een terugkoppeling plaatsvinden over de gemaakte opmerkingen. Deze afstemming met de proceseigenaar vindt door de controller plaats.

5. Bijsturing

In veel gevallen is reparatie niet meer mogelijk. Dit geldt bijvoorbeeld in gevallen wanneer de gemeente is afgeweken van de in de verordening opgenomen procedures van inmiddels afgesloten projecten. Indien echter voldoende en tijdig wordt gecontroleerd kan achteraf wel nog bijsturing plaatsvinden. Daarnaast kan tijdige bijsturing voorkomen dat fouten ontstaan in de rest van het jaar. Het al of niet 'repareren' en/of opvolgen van benoemde bijsturingsmaatregelen is een aangelegenheid van de functionele organisatie. Het afdelingshoofd is hiervoor verantwoordelijk.

Bij een volgende controle op het betreffende thema zal in de voorbereiding op de controle allereerst worden vastgesteld of bijsturing daadwerkelijk heeft plaatsgevonden en wat het effect hiervan is geweest. Ook hiervan wordt melding gemaakt in het controleverslag.

6. Planning

De planning van de werkzaamheden is opgenomen in bijgevoegd schema (bijlage 1). Bij het uitvoeren van de controles zal de onderstaande werkwijze worden gehanteerd. Zie ook paragraaf 3 voor een toelichting op de verschillende controlethema's.

Actie	Door
1. Op basis van risicoanalyse en in afstemming met de accountant bepalen van de te controleren processen (onderdeel controle plan 2018). In 2016 en 2017 significante processen enkel in afstemming met accountant	Concerntcontroller i.s.m. Coördinator IC (Financiën)
2. Opstellen van controleprotocollen (checklists) op basis van het toetsingskader	Coördinator IC (Financiën)
3. Het uitvoeren van de interne controle: <ol style="list-style-type: none"> a) Voorbereiding op IC incl. analyse bestaande situatie (o.a. vaststellen wat er met de bevindingen van de vorige controle is gedaan) b) Informeren functionele afdeling over opzet en inhoud interne controle; c) Uitvoeren van interne controles door middel van beoordeling opzet en werking processen. 	In samenwerking tussen functionele afdeling en medewerker interne controle (Financiën) en medewerker juridische kwaliteitszorg tot stand te brengen
4. Rapporteren van bevindingen, formuleren van aanbevelingen en verbeterpunten (inclusief PROA); <ol style="list-style-type: none"> a. daadwerkelijk probleem benoemen b. risico's benoemen c. oorzaakanalyse opstellen d. aanbevelingen opstellen e. check op oplossen probleem (a) 	In samenwerking tussen functionele afdeling en medewerker interne controle (Financiën)
5. Bespreken bevindingen, oorzaken en verbeterpunten met functionele afdeling	In samenwerking tussen functionele afdeling en medewerker interne controle (Financiën)
6. Indien mogelijk 'reparatie' van en/of bijsturing op geconstateerde 'fouten'	Functionele afdeling
7. Plan van aanpak wijzigen opzet administratieve organisatie, implementatie wijzigingen	Functionele afdeling
8. Toetsing reparatie en werking gewijzigde opzet administratieve organisatie	Concerntcontroller/ medewerker juridische kwaliteitszorg

9. Toetsing effect van bijsturing bij volgende controle

Medewerker interne controle (Financiën)

