

Interne controleplan

2021





Inhoudsopgave

1	<i>Algemeen</i>	3
1.1	Inleiding interne controle 2021	3
1.2	actiepunten interne controle 2020	5
2	<i>Aanpak van de interne controle</i>	6
2.1	Doel	6
2.2	Werkwijze	6
3	<i>Deelplannen</i>	8
3.1	Controleplan Subsidies	8
3.2	Controleplan Bouwleges	10
3.3	Controleplan Sociaal Domein	11
3.3.1	Controleplan WMO	11
3.3.2	Controleplan Jeugdzorg	12
3.3.3	Controleplan PGB'S	14
3.3.4	TOZO & TONK	14
3.4	Controleplan Inkoop & Aanbesteding	15
3.5	Controleplan Lonen & Salarissen	16
3.6	Controleplan Belastingen	17
3.7	Controleplan Treasury	18
3.8	Controleplan Secretarieleges	18
3.9	Controleplan Verhuuropbrengsten	19
3.10	Single Information Single Audit	19
3.11	Informatieveiligheid	20
4	<i>Planning en werkzaamheden 2021</i>	21

Titel: Interne controleplan 2021
Opsteller: IC-functionaris
Datum: juni 2021
Status: Definitief
Zaaknummer: 506937



1 Algemeen

1.1 INLEIDING INTERNE CONTROLE 2021

Hierbij treft u het interne controleplan van de gemeente Gennep voor het jaar 2021 aan. Het plan is gebaseerd op het IC-plan 2020 en de managementletter en het accountantsverslag van BakerTilly over 2020. Conform de gemeentewet artikel 213 en de financiële verordening van de gemeente Gennep artikel 25 dient het college te zorgen voor een jaarlijkse interne toetsing:

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

Deze jaarlijkse interne toetsing wordt gewaarborgd in dit interne controleplan. Het plan geeft een overzicht van de geplande interne controleactiviteiten en de wijze waarop de controles worden uitgezet. Tevens treft u een planning aan van de uitvoering van de testwerkzaamheden. Over het algemeen wordt een procesgerichte controleaanpak gehanteerd.

De interne controles betreffen mede onderzoeken naar de rechtmatigheid. Dit wil zeggen dat getoetst wordt of processen worden uitgevoerd conform wettelijke regelgeving waarbij ook gemeentelijke verordeningen en beleidsregels worden meegenomen. De interne controle beoordeelt tevens de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie. In dit interne controleplan anticiperen we alvast op de waarschijnlijke inwerkingtreding van de rechtmatigheidsverklaring die vanaf boekjaar 2021 door het college afgegeven dient te worden. Op onderdelen (zoals rechtmatigheid inkopen) wordt het bestaande plan uitgebreid met extra controles.

De interne controlewerkzaamheden worden uitgevoerd onder aansturing van de interne controlefunctionaris. Om het zelfcontrolerend vermogen binnen de organisatie te verhogen, is het van belang dat de inhoudelijk betrokken medewerkers in het controleproces een toenemende verantwoordelijkheid nemen. De interne controlefunctionaris gaat over deze doorontwikkeling in gesprek met de betrokken collega's.



De IC-activiteiten kunnen worden onderverdeeld in twee categorieën:

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

Ad a Risico-afweging

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

Ad b Wettelijk verplicht

Dit betreft processen waarbij het betreffende ministerie de interne controle verplicht stelt en formuleert welke aspecten en onderdelen onderzocht moeten worden. Dit geldt momenteel voor regelingen die vallen onder het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) zoals de participatiewet (WWB, IOAZ en de IOAW). Voor de interne controle sociale zaken wordt een apart plan opgesteld en voorgelegd aan de accountant. De interne controle omtrent deze sociale regelingen wordt uitgevoerd door de gemeente Venlo.

Voor 15 juli 2022 moet de SISA (Single Information, Single Audit) worden aangeleverd bij het CBS. Via SISA worden de specifieke uitkeringen verantwoord aan het rijk. Dit interne controleplan heeft betrekking op de processen ingedeeld in categorie a (risico-afweging) en de SISA verantwoording.



1.2 ACTIEPUNTEN INTERNE CONTROLE 2020

De belangrijkste actiepunten uit de interne controle 2020 en de managementletter en het accountantsverslag 2020 van BakerTilly (voor zover gerelateerd aan de interne controle) zijn:

- De controle op de verantwoording van subsidies <€2.500 - >€ 25.000 dient zichtbaar vastgelegd te worden in de subsidiedossiers in Djuma. Hiervoor dient het zaaktype in Djuma aangepast te worden.
- De subadministratie van de verstrekte subsidies dient volledig ingevuld te worden.
- De onderbouwing van de bouwsom in Squit dient juist en volledig vastgelegd te worden. Ook bij complexere bouwwerken.
- De prestatielevering dient structureel en zichtbaar te worden vastgelegd in de WMO/Jeugd dossiers. Hiervoor dient onderzocht te worden of in Djuma automatisch een evaluatiezaak aangemaakt kan worden (een bepaalde tijd na toekenning voorziening) om dit voor alle toekenningen te waarborgen.
- Er dient een periodieke controle op de functiescheidingen in Suite plaats te vinden.
- Er dient periodiek een controle op de autorisaties van algemene IT-accounts en accounts in Suite+K2F plaats te vinden.
- De jaarlijkse tarieven in Suite dienen zichtbaar aangesloten te worden met de prijsafspraken vanuit de MGR dan wel landelijke prijsafspraken.
- De opvolging van de IB-signalen (over TOZO) dient conform planning uitgevoerd en vastgelegd te worden.
- Heronderzoeken in het kader van de participatiewet dienen eenduidig (binnen een vast tijdsbestek) uitgevoerd en vastgelegd te worden.
- Bij de inhuur van derden dient standaard gebruik gemaakt te worden van BanenpleinLimburg dan wel inhuur via Driessen (raamcontract).
- Zorg dat de aanbestedingsstukken, detacheringsovereenkomsten dan wel verlengingen in het digitale personeelsdossier in Youforce worden vastgelegd.
- Onderzoek hoe de prestatieleveringen en prijsonderbouwingen van alle inkopen (boven een nader te bepalen bedrag) vastgelegd kunnen worden.

Bovenstaande actie- en aandachtspunten zijn met de verantwoordelijk medewerkers en teamcoördinatoren besproken en vastgesteld. De afdelingsmanagers zijn hier tevens van op de hoogte gesteld. De monitoring van de opvolging van deze acties vindt plaats tijdens de interne controle 2021. De opvolging van de afgesproken actiepunten ligt bij de teams zelf.



2 Aanpak van de interne controle

2.1 DOEL

De accountantsverklaring bevat naast de getrouwheid ook een oordeel over de rechtmatigheid van de totstandkoming van baten en lasten en balansmutaties. Daarmee wordt beoogd dat de gemeente niet alleen de publieke middelen rechtmatig besteedt, maar daar ook op een transparante manier verantwoording over aflegt. Deze doelstelling sluit aan bij het streven van elke gemeente de bedrijfsvoering te verbeteren, waarbij het ook gaat om de transparantie te vergroten.

Het doel is het bereiken van een goedkeurende accountantsverklaring, niet alleen nu maar ook in de toekomst. Waarbij er ook een voldoende basis ligt voor het college om een eigen rechtmatigheidsverklaring af te geven.

2.2 WERKWIJZE

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

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

Fase 1	Vorbereiding en planning
	In deze fase gaat het voornamelijk om het vaststellen van de doelstelling, aard en omvang van de verschillende activiteiten. Op basis van de bevindingen over het vorige boekjaar en de specifieke aandachtspunten voor het nieuwe controlejaar worden de potentiële risico's in kaart gebracht. Vervolgens wordt de omvang bepaald en het tijdstip wanneer de controlehandelingen moeten plaatsvinden.



Fase 2	Beoordeling opzet en de werking van de administratieve organisatie (werkprocessen) en de interne controle (AO/IC)
	<p>In deze fase wordt de opzet van de AO/IC beoordeeld. Het bestaan van procedures wordt vastgesteld met een lijncontrole. De werking wordt vastgesteld met proceduretesten. Bij de uitvoering van lijncontroles en procedure tests wordt bij enkele dossiers getoetst of de AO functioneert conform de opzet. Daarbij komen alle relevante AO-aspecten aan bod.</p> <p>Het beschrijven van de AO/IC is geen onderdeel van het interne controleplan. De werkprocessen worden, onder verantwoordelijkheid van de afdelingsmanagers en teamcoördinatoren, onderhouden door de diverse teams. Het actueel houden van de AO-beschrijvingen is een aandachtspunt voor de organisatie.</p>
Fase 3	Controlewerkzaamheden
	<p>In deze fase beoordeelt de ICF door middel van cijferanalyse de verantwoorde gegevens om inzicht te krijgen in de werking van de werkprocessen. Zo nodig voert de ICF nog aanvullende detailcontroles uit om tot het kwaliteitsoordeel te komen over de (financiële) verantwoordingen. De uitvoering van de interne controle kan leiden tot bijstelling van het controleplan.</p> <p>De ICF legt zijn bevindingen vast in een controledossier. Uit het dossier moet op eenvoudige en heldere wijze blijken waarop zijn oordeel gebaseerd is.</p>
Fase 4	Afsluitende werkzaamheden
	<p>In deze fase rapporteert de ICF over zijn verrichtingen en zijn oordeel over de processen. In het geval van geconstateerde fouten of tekortkomingen (incidentele of structurele fout) doet hij voorstellen om deze te herstellen of te corrigeren. Bij een structurele fout moet de deelwaarneming worden uitgebreid om te kunnen vaststellen of deze fout in andere gevallen ook is gemaakt. De feitelijke correctie of het herstel blijft de verantwoordelijkheid van de afdelingsmanagers. Daarnaast doet de ICF aanbevelingen ten aanzien van het verbeteren van de administratieve organisatie, de informatievoorziening en risicobeperkende maatregelen.</p> <p>In de managementletter zijn de bevindingen inzake de interne controle van de accountant opgenomen. Aan de hand van onze eigen bevindingen en de bevindingen van de accountant wordt er een verslag gemaakt over de uitgevoerde interne controlewerkzaamheden. In dit verslag worden de bevindingen en de aanbevelingen opgenomen. De bevindingen en aanbevelingen worden ambtelijk besproken met de betreffende beleidsverantwoordelijke en teamcoördinatoren. Daarna wordt het verslag aangeboden aan het MT, B&W en het auditcomité. Tevens vormen de bevindingen ten aanzien van de rechtmatigheid de grondslag voor de door het college af te geven rechtmatigheidsverklaring.</p>



3 Deelplannen

In dit hoofdstuk worden de processen benoemd die in aanmerking komen voor de interne controle 2021. De processen komen overeen met die van voorgaande jaren. Per proces is een controleplan opgesteld, in dit controleplan zijn voor 2021 de specifieke aandachtspunten, controledoelen, test aantallen en controlewerkzaamheden benoemd.

De opvolgacties naar aanleiding van de interne controle 2020 zijn reeds uitgezet bij de diverse teams. De terugkoppeling hiervan zal in de IC-rapportages 2021 plaatsvinden. Met deze acties zal in de toekomst de aandacht meer verschuiven van reactieve naar proactieve controles. Waardoor risico's gemitigeerd kunnen worden en processen verder worden verbeterd.

3.1 CONTROLEPLAN SUBSIDIES

Controledoelstelling:

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

Controlewerkzaamheden:

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

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Vaststellen of subsidie conform collegebesluit is afgegeven.	Collegebesluiten
2	Vaststellen of de aanvragen tijdig zijn ingediend, conform de in de verordening gestelde termijn.	Subsidieaanvraagformulier Subsidieverordening
3	Vaststellen of subsidie wordt verstrekt conform ASV/nadere regelingen.	ASV/nadere regelingen
4	Vaststellen dat verstrekte subsidiebedragen per vereniging en/of per (jeugd) lid conform ASV/nadere regelingen zijn.	Toekenningsbeschikking ASV/nadere regelingen
5	Vaststellen dat ledenlijst aansluit met opgegeven aantal leden.	Ledenlijst vereniging
6	Vaststellen of er een toekenningsbeschikking is afgegeven, conform de gestelde termijn in de subsidieverordening.	Toekenningsbeschikking Subsidieverordening
7	Vaststellen of de toekenningsbeschikking is geautoriseerd door afdelingsmanager/teamcoördinator.	Toekenningsbeschikking
8	Vaststellen of subsidiebedragen zijn uitbetaald conform beschikking	Toekenningsbeschikking Key2financiën
9	Vaststellen of tussentijdse en jaareinde rapportages aanwezig zijn en deze conform de gestelde termijnen zijn ingediend.	Subsidiedossiers op afdeling / Djuma
10	Vaststellen of er een vaststellingsbeschikking is afgegeven, conform de gestelde termijn.	Vaststellingsbeschikking Subsidieverordening
11	Vaststellen of na afloop van het subsidiejaar, of na afloop van de gesubsidieerde activiteit een jaarverslag + jaarrekening (of andere verantwoordingsstukken) zijn	Subsidiedossiers op afdeling / Djuma.



	ingediend, conform de in de verordening gestelde termijn. En dat de controle hier op zichtbaar is vastgelegd.	
12	Opstellen cijferbeoordeling en beoordelen subsidieadministratie.	Djuma / Excel.

Aandachtspunten:

De controle op de verantwoording van subsidies in de categorie >€2.500 - < € 25.000 dient zichtbaar te worden vastgelegd in Djuma, hiervoor dient Djuma aangepast te worden. De jaarlijkse subsidies dienen tijdig te worden vastgesteld en verantwoord te worden. De registratielijst (subadministratie) in Excel dient tijdig en volledig gevuld te worden.

Controlemethode:

Voor de diverse subsidiestromen worden onderstaande test aantallen gehanteerd.

Proces	Test item	Aantal	Soort
Subsidieproces	Subsidie > € 25k	6	Grootste
	Subsidie > € 2,5k - < € 25k	12*	Willekeurig
	Subsidie < € 2,5k	3	Willekeurig

*Testaantal verhoogd vanwege specifieke controle op zichtbare vastlegging controle subsidieverantwoordingen.



3.2 CONTROLEPLAN BOUWLEGES

Controledoelstelling:

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

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd voor de interne controle met betrekking tot het proces bouwleges.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Vaststellen of de factuur bouwleges juist is.	Factuur bouwleges en legesverordeningen
2	Vaststellen of de factuur bouwleges volledig is	Factuur bouwleges en documentatie in vergunning dossier en Squit
3	Vaststellen of de in de verordening opgenomen termijnen zijn nageleefd.	Dossiers bouwvergunningen, legesverordening en bouwverordening
4	Vaststellen of de dossiervorming volledig is.	Dossiers bouwvergunningen
5	Vaststellen of de vergunning is geautoriseerd door de afdelingsmanager dan wel de teamcoördinator.	Vergunning
6	Vaststellen of de bouwsom op de vergunning aansluit met de bouwsomberekening.	Vergunning Bouwsomberekening tabblad notities Squit
7	Vaststellen of het factuurbedrag in de vergunning aansluit met de factuur bouwleges en of de factuur bouwleges rekenkundig juist is.	Vergunning Factuur
8	Aansluiting maken tussen Squit XO en de financiële administratie (Key2Financiën).	Squit-XO en K2F
9	Controleren of tarieven in Squit conform de legesverordening zijn en of deze zichtbaar zijn aangesloten.	Squit-XO Legesverordening
10	Uitvoeren van een cijferbeoordeling en verschillenanalyse.	K2F

Aandachtspunten:

Punt van aandacht is de volledige vastlegging van de onderbouwing van de bouwsomberekening in Squit, specifiek voor niet standaard (complexe) bouwwerken.

Controlemethode:

Onderstaande items worden gecontroleerd voor de interne controle van de bouwleges.

Proces	Test item	Aantal	Soort
Bouwleges	Verleende vergunningen	10	Grootste
	Controle aansluitingen Squit vs K2F	2	Totaal
	Beoordelen aansluiting tarieven	1	Totaal



3.3 CONTROLEPLAN SOCIAAL DOMEIN

3.3.1 Controleplan WMO

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de in de WMO-Verordening genoemde voorzieningen.

Controlewerkzaamheden:

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

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Beoordelen of aanvraag voldoet aan geldende verordening.	Verordening, LZP
2	Controleren van het woonplaatsbeginsel.	K2B, LZP
3	Controleren of beschikking/rapportage in lijn ligt met leefzorgplan/gespreksverloop (bij aanvragen via gemeente)	Beschikking, rapportage, lzp, gespreksverloop
4	Controleren of 315 bericht in lijn ligt met rapportage (bij externe doorverwijzingen)	315 bericht, rapportage
5	Controleren of tarief in GWS juist is opgenomen en aansluit met prijzentabel MGR of landelijke tariefafspraken.	Prijzentabel zorgaanbieder (via MGR)
6	Beoordelen van functiescheiding tussen leefzorgplan en beschikking/rapportage bij aanvraag via gemeente.	GWS, Djuma
7	Beoordelen van de prestatielevering op basis van herindicaties, gespreksverslagen, leefzorgplannen of belacties. (voor zover mogelijk) Anders via productieverantwoording na jaareinde (stap 8).	GWS, cliënt dossier, Djuma.
8	Aansluiten van productieopgaven accountants zorgaanbieders met eigen administratie.	Accountants, MGR, GWS
9	Opstellen en uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	K2F
10	Aansluiting maken per eindejaar tussen K2F en GWS.	K2F, GWS

Aandachtspunten:

De vastlegging van de prestatieleveringen in de dossiers is een groot aandachtspunt. In Djuma dient een workflow te worden ingericht die bij iedere toekenning afdwingt dat er periodiek bij de cliënten geïnformeerd wordt naar de klanttevredenheid en prestatieleveringen etc. Dit dient in de dossiers te worden vastgelegd. Daarnaast is ook de periodieke analyse (cognosrapport) op de functiescheiding in Suite een aandachtspunt.



Controlemethode:

Voor 2021 gaan we wederom in overleg met de accountant de steekproefitems selecteren zodat de accountant voor zijn eigen deelwaarneming ook (deels) gebruik kan maken van de in de interne controle geteste dossiers. Naast deze steekproef voert de accountant door middel van een IT-controle nog aanvullende controles uit op de functiescheiding in Suite. De door ons zelf uit te voeren steekproef (geldt ook voor jeugdzorg) richt zich met name op het aantonen van de prestatieleveringen. Daarbij steunen we grotendeels ook op de productieverantwoordelingen per jaareinde inclusief accountantsverklaringen van de zorgaanbieders. In onderstaand overzicht staan de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
WMO	Huishoudelijke hulp	12*	Willekeurig
	Rolstoelvoorziening	2	Willekeurig
	Vervoersvoorziening	2	Willekeurig
	Woonvoorziening	2	Grootste
	Begeleiding	12*	Willekeurig

*Testaantallen iets verhoogd, doet beter recht aan de omvang van de voorziening in Euro's, in lijn gebracht met de aantallen uit de accountantscontrole 2020.

3.3.2 Controleplan Jeugdzorg

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de in de Jeugdhulp Verordening genoemde voorzieningen.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot de interne controle van het proces jeugdhulp.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Beoordelen of aanvraag voldoet aan geldende verordening + nadere regels	Verordening, nadere beleidsregels, LZP, gespreksverloop, rapportage, beschikking, doorverwijzing
2	Controleren van het woonplaatsbeginsel.	LZP, rapportage
3	Controleren of beschikking/rapportage in lijn ligt met leefzorgplan/gespreksverloop (bij aanvragen via gemeente)	Beschikking, rapportage, lzp, gespreksverloop
4	Controleren of 315 bericht in lijn ligt met rapportage (bij externe doorverwijzingen)	315 bericht, rapportage
5	Controleren of tarief in GWS juist is opgenomen en aansluit met prijzentabel MGR.	Prijzentabel zorgaanbieder (via MGR)
6	Beoordelen van functiescheiding tussen leefzorgplan en beschikking/rapportage bij aanvraag via gemeente.	GWS, Djuma



7	Beoordelen van de prestatielevering op basis van herindicaties, gespreksverslagen, leefzorgplannen of belacties. (voor zover mogelijk) Anders via productieverantwoording na jaareinde (stap 8)	GWS, cliënt dossier, Djuma.
8	Aansluiten van productieopgaven accountants zorgaanbieders met eigen administratie.	Accountants, MGR, GWS
9	Opvragen externe doorverwijzingen bij zorgaanbieders (voor deel uit steekproef waar dit op van toepassing is)	Cognos lijst, zorgaanbieders.
10	Opstellen en uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	K2F
11	Aansluiting maken per eindejaar tussen K2F en GWS.	K2F, GWS

Aandachtspunten:

De aandachtspunten liggen in lijn met de WMO-voorzieningen (prestatieleveringen + functiescheiding suite). Daarnaast is ook het opvragen van externe doorverwijzingen (voor steekproefitems waar op dit van toepassing is) bij zorgaanbieders een aandachtspunt.

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen en testmethodes weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
Jeugdzorg	Jeugdzorg	25*	Willekeurig
	Jeugdzorg	5	Grootste

*Testaantallen verhoogd, doet meer recht in omvang in Euro's, in lijn gebracht met de aantallen uit de accountantscontrole 2020.



3.3.3 Controleplan PGB'S

Controledoelstelling:

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

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd worden met betrekking tot de interne controle PGB's.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Beoordelen of aanvraag voldoet aan geldende verordening.	Verordening, LZP
2	Controleren van het woonplaatsbeginsel.	K2B, LZP
3	Controleren of beschikking in lijn ligt met Leefzorgplan.	LZP, cliënt dossier GWS
4	Aansluiten van toegekend budget in beschikking met budget in SVB module	Beschikking, SVB module.
5	Beoordelen van de prestatielevering op basis van herindicaties, gespreksverslagen, leefzorgplannen of belacties.	GWS, cliënt dossier, Djuma.
6	Beoordelen van functiescheiding tussen LZP en Beschikking	GWS, Djuma, LZP
7	Vaststellen of declaraties (in SVB) zijn ingediend door aanbieders met een zorgovereenkomst.	Client dossier, SVB
8	Vaststellen of er een pgb budgetplan aanwezig is	Djuma
9	Uitzetten en beoordelen resultaten uit belronde over prestatielevering door vakafdeling.	Word
10	Opstellen en uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	K2F

Aandachtspunten:

De zichtbare vastlegging van de prestatieleveringen in de dossiers vormt het belangrijkste aandachtspunt. Dit kan bewerkstelligd worden door een aanvullende belronde onder een aantal PGB cliënten.

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen en testmethodes weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
PGB	PGB dossiers o.b.v. opgave SVB	10	Willekeurig

3.3.4 TOZO & TONK

De (na)controle op de TOZO (en eventueel TONK) uitkeringen als gevolg van de coronacrisis gaan ook in 2021 nog een rol spelen. Enerzijds dient de opvolging van de IB-signalen over 2020 gemonitord te worden. Deze dient gereed te zijn conform de hiervoor opgenomen planning in de werkinstructie "opvolging IB signalen" als onderdeel van het M&O beleid TOZO. Anderzijds dienen de uitkeringen



over 2021 in beeld gebracht te worden en moeten hier (in overleg met de accountant) steekproeven op worden uitgevoerd.

3.4 CONTROLEPLAN INKOOP & AANBESTEDING

Controledoelstelling:

Vaststellen dat de gevolgde aanbestedingsprocedure bij investeringen conform de inkoop- en aanbestedingsnota van de gemeente heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden uitgevoerd met betrekking tot de interne controle van het inkoop & aanbestedingsproces.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Beoordelen op basis van de omvang van de inkoop en aanbesteding of de juiste procedure conform I&A nota is gevolgd	I&A beleid I&A dossier in Djuma
2	Beoordelen of aanbestedingsprocedure voldoende is gemotiveerd/onderbouwd	Dossier
3	Vaststellen of collegebesluit aanwezig is dan wel het mandaatbesluit is nageleefd.	Collegebesluit MO besluit
4	Vaststellen of kopie uitnodigingsbrieven tot offerte aanwezig zijn in het dossier.	I&A dossier in Djuma
5	Vaststellen of ingediende inschrijfbiljetten aanwezig zijn in het dossier.	I&A dossier in Djuma
6	Vaststellen of proces verbaal dan wel analyse van de inschrijvingen is opgesteld en aanwezig is in het dossier.	I&A dossier in Djuma
7	Vaststellen of er een kopie van de opdrachtverstrekking en opdrachtovereenkomst aanwezig is tussen gemeente en crediteur.	I&A dossier in Djuma
8	Vaststellen of bedankbrieven zijn verstuurd en aanwezig zijn in het dossier.	I&A dossier in Djuma
9	Vaststellen of facturatie in lijn ligt met afspraken.	I&A dossier in Djuma K2Fin.
10	Uitvoeren van een spendanalyse voor het vaststellen van het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en hierbij horende drempelbedragen.	K2Fin.
11	Vaststellen of de keuze van de aanbesteding/inkoopprocedure voldoende is gemotiveerd. En of er aandacht is voor duurzaamheid, lokale ondernemers en social return on investment (SROI).	Formulier Procedure
12	Review op BTW labelling in K2F, zijn juiste BTW codes etc. gebruikt.	K2F
13	Vaststellen van prestatieleveringen en onderbouwing van de prijsafspraken.	Mails, foto's, contracten etc.

Aandachtspunten:

Aandachtspunten zijn het juist aanbesteden/inhuren van externen (via Banenplein dan wel Driessen) en voldoende dossiervorming. Het vastleggen van de prestatieleveringen en prijsonderbouwingen bij



alle inkoop dient nader onderzocht te worden. Er dient een drempelbedrag te worden ingesteld door het MT.

Controlemethode:

In onderstaand overzicht worden de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
I&A	Inkoop en aanbesteding > € 25.000	5	Willekeurig
	Onderbouwing prestatielevering + prijsafspraken. (steekproef in overleg met accountant)	40*	Willekeurig
	BTW labelling/mengpercentage berekenen	2	N.v.t.
	Spendanalyse (beoordelen aanbestedingsprocedures, risico op overschrijden EU drempel)	1	Volledig

*Testaantallen verhoogd n.a.v. bevindingen 2020 en met het oog op rechtmatigheidsverklaring.

3.5 CONTROLEPLAN LONEN & SALARISSEN

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid en volledigheid van de personeelslasten.

Controlewerkzaamheden:

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

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Testwerk in en uit dienst (volledigheid dossiers).	Documentatie in het personeelsdossier (benoeming, persoonsgegevens, LB verklaring) en salarisstroken uit Youforce.
2	Overwerk.	Overwerkdeclaratie, salarisstroken uit Youforce.
3	Presentiegeld.	Overzicht vergoedingen, vastgestelde tarieven.
4	KM vergoeding.	Declaratieformulieren, salarisstroken uit Youforce.
5	Cijferbeoordeling.	Financiële gegevens uit de financiële administratie, overzicht FTE's uit Youforce.
6	Aansluiting financiële administratie met Youforce.	Loonstaat uit Youforce, uitdraai financiële administratie.
7	Bruto-netto berekening.	Actuele premiepercentages (belastingdienst / pensioenuitvoerder), salarisstrook Youforce.
8	Controleren van autorisatie mutatieformulieren.	Standenregister.
9	Controle op ingang datum periodieke verhogingen, periodiekenbeleid.	Verzamelloonstaten, overzichten uit Youforce.
10	Review op de afrekening werkkostenregeling.	WKR, K2F, Youforce



11	Beoordelen inhuurprocedures en vastlegging hiervan bij inhuur externe medewerkers.	Youforce, K2F
----	--	---------------

Aandachtspunten:

Een actuele registratie van inhuur externe medewerkers. Vastleggen van inhuurcontracten en verlengingen en de gevolgde aanbestedingsprocedures (proces verbaal banenplein etc) in de personeelsdossiers in youforce. Een interne controle op de WKR.

Controlemethode:

De controle legt de nadruk op diverse mutaties, in onderstaande tabel zijn de testitems plus de aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
Lonen & Salarissen	In dienst	5	Willekeurig
	Uit dienst	5	Willekeurig
	Overwerk	5	Willekeurig
	Presentiegelden	3	Willekeurig
	KM Vergoeding	5	Willekeurig
	WKR	1	Review op afrekening WKR
	Externe inhuur*	12	Willekeurig

*Extra controles toegevoegd n.a.v. aandachtspunt + risicoschatting en met het oog op rechtmatigheidsverklaring.

3.6 CONTROLEPLAN BELASTINGEN

Controledoelstelling

Vaststellen van de juiste en volledige belastingoplegging, door het beoordelen van de rapportages en accountantsverklaring van BsGW.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande controlewerkzaamheden worden voor de interne controle van het belastingproces door de gemeente Gennep uitgevoerd.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Uitvoeren cijferbeoordeling werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar en werkelijk huidig jaar versus begroting huidig jaar.	K2F
2	Uitvoeren cijferbeoordeling op basis van de tarieven.	Belastingverordening
3	Beoordelen tussentijdse rapportages en accountantsverklaring BsGW.	BsGW

Aandachtspunten:

Beoordelen van periodieke rapportages en accountantsverklaring van BsGW.



3.7 CONTROLEPLAN TREASURY

Controledoelstelling:

Vaststellen dat de gevolgde procedure voor het aantrekken en uitzetten van kortlopende en langlopende geldmiddelen conform het treasurystatuut van de gemeente heeft plaatsgevonden.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de controle van de treasury activiteiten.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Beoordeling liquiditeitsbegrotingen.	Liquiditeitsbegrotingen
2	Beoordelen gevolgde procedures nieuwe geldlening OG/UG.	K2F, Treasurystatuut
3	Aansluiten rentebetalingen/ontvangsten, betalingen/ontvangsten aflossingen in K2F met onderliggende contracten.	Lening overeenkomsten, K2F

3.8 CONTROLEPLAN SECRETARIELEGES

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de diverse legesopbrengsten en het vaststellen van de juistheid en volledigheid van de aanwezige geldmiddelen.

Controlemethode:

Gegevensgerichte controle: volledige maandelijkse controle van de opbrengsten.

Controlewerkzaamheden:

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Controleren of de toegepaste tarieven conform de verordening zijn.	Key2betalen, K2F
2	Kascontrole (2x per jaar).	Key2betalen, K2F, Kas
3	Aansluiting legeskas met de financiële administratie.	Key2betalen, K2F
4	Cijferbeoordeling en uitgebreide verschillenanalyse (werkelijk versus begroting en werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar).	Key2betalen, K2F
5	Autorisatie.	Key2betalen, K2F

Aandachtspunten:

Het maken van een zichtbare aansluiting (dubbel vinken) tussen de legesverordening en de onderliggende tariefstukken.

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort
Secretarieleges	Kascontrole	2	Willekeurig



3.9 CONTROLEPLAN VERHUUROPBRENGSTEN

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de verantwoording van de verhuuropbrengsten.

Controlewerkzaamheden:

Onderliggende werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de controle van de verhuuropbrengsten.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Cijferbeoordeling en uitgebreide verschillenanalyse (werkelijk versus begroting en werkelijk huidig jaar versus werkelijk vorig jaar).	K2F / Cognos
2	Controle op aanwezigheid overeenkomsten, indien van toepassing.	Onderliggende documentatie

Aandachtspunten: Geen specifieke aandachtspunten.

Controlemethode:

Er zal een cijferanalyse worden uitgevoerd, indien er materiele verschillen worden aangetroffen worden deze gegevensgericht gecontroleerd.

3.10 SINGLE INFORMATION SINGLE AUDIT

Controledoelstelling:

Vaststellen van de juistheid, tijdigheid en volledigheid van diverse specifieke uitkeringen waar de gemeente Gennep recht op heeft.

Controlewerkzaamheden:

Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de SISA.

Nr.	Werkzaamheden	Informatiebronnen
1	Invullen bijlage SISA conform opgave CBS.	Diverse
2	Beoordelen aangeleverde gegevens van de afdelingen.	Diverse

Aandachtspunten:

Voor 28 februari 2022 een verslag van de uitvoering (VODU) en uiterlijk 15 juli 2022 moet de SISA verantwoording plausibel zijn aangeleverd aan het CBS. Zo niet, dan wordt de bevoorschotting WWB, IOAW, IOAZ, BBZ en BUIG, gebundelde uitkering opgeschort.

Controlemethode:

Gegevensgerichte controle: toetsen naleven subsidie voorwaarden.



3.11 INFORMATIEVEILIGHEID

Informatieveiligheid en de controle hierop worden steeds belangrijker binnen gemeenten. Om hier binnen onze organisatie een vervolg aan te geven, is in dit Interne controleplan ook informatieveiligheid benoemd. Er dient nog een concreet, specifiek op informatieveiligheid gericht, controleplan opgesteld te worden.

Controledoelstelling:

Toezicht op de naleving van het informatieveiligheidsbeleid, de realisatie van voorgenomen veiligheidsmaatregelen en de escalatie van beveiligingsincidenten.

Controlewerkzaamheden:

In het informatieveiligheidsbeleid staat een aantal algemene uitgangspunten voor de controle op Informatieveiligheid beschreven:

Nr.	Uitgangspunt	Informatiebronnen
1	Periodieke toetsing op de juiste naleving, de werking, effectiviteit en de kwaliteit van de maatregelen.	Samenwerking met beveiligingsbeheerders
2	Controle op de voortgang van het uitvoeren van de maatregelen.	Veiligheidsanalyse en actieplan
3	Periodieke controle op actualisatie.	Informatieveiligheidsbeleid en informatieveiligheidsanalyse
4	Bewaking van het niveau van informatieveiligheid.	Onderliggende documentatie
5	Toetsing evaluatieproces en beveiligingsincidenten.	Onderliggende documentatie
6	Rapportage van bevindingen opmaken.	Onderliggende documentatie

Deze punten moeten in het nog op te stellen controleplan nader worden uitgewerkt en vertaald in specifieke controlewerkzaamheden.

Aandachtspunten:

Het controleplan informatieveiligheid moet nog opgesteld worden. De CISO en controller informatieveiligheid gaan hiervoor eerst binnen de verschillende processen in kaart brengen welke controles er al plaatsvinden. Op basis van deze inventarisatie worden er prioriteiten gesteld welke vertaald worden in een controleplan informatieveiligheid

Controlemethode:

Nog nader in te vullen in het uit te werken controleplan.



4 Planning en werkzaamheden 2021

Onderstaand het overzicht van de planning van de werkzaamheden voor de interne controle 2021 per proces en per kwartaal.

Nr.	Proces	Item	Aantal	2 ^e kw 2021	3 ^e kw 2021	4 ^e kw 2021	1 ^e kw 2022	2 ^e kw 2022
1	Subsidieproces	Subsidie > € 25k	6					
		Subsidie > € 2,5k - < € 25k	12	X	X	X	X	
		Subsidie < € 2,5k	3					
2	Bouwleges	Verleende vergunningen	10					
		Controle aansluitingen Squit vs K2F	2	X	X	X	X	
		Beoordelen aansluiting tarieven	1					
3	Sociaal Domein	Huishoudelijke hulp	12					
		Rolstoelvoorziening	2					
		Vervoersvoorziening	2					
		Woonvoorziening	2					
		Begeleiding	12		X	X	X	X
		Jeugdzorg	30					
		PGB's svb	10					
TOZO	n.n.b.							
4	I&A	Inkopen en aanbestedingen > € 25.000	5					
		Prestatielevering + prijscomponent (in overleg met accountant)	40	X	X	X	X	
		Spendanalyse	1					
		Review BTW labelling/mengpercentage	2					
5	Lonen & Salarissen	Indienst	5					
		Uitdienst	5					
		Overwerk	5					
		Presentiegelden	3	X	X	X	X	
		KM Vergoeding	5					
		Review WKR	1					
Externe inhuur	12							



6	Belastingen	CBO en verschillenanalyse	-					
		Beoordelen rapportages BSGW	-				X	
		Beoordelen accountantsverklaring BSGW	-					
7	Treasury	Beoordelen gevolgde procedures nieuwe geldlening OG/UG	-					
		Aansluiten rente betalingen/ontvangsten, betalingen/ontvangsten aflossingen in K2F met onderliggende contracten	-					
8	Secretarieleges	Controleren tarieven	-					
		Kascontrole	2					
		Specificaties tussenrekening leges bevolking controleren			X			X
		CBO en verschillenanalyse	-					
9	Verhuur-opbrengsten	CBO en verschillenanalyse	-				X	
10	SISA	Toetsing informatie SISA	-			X	X	
-	SOZA	Bevindingen extern	-		X	X	X	X
-	Afronding	Rapportage, IC verslag, Collegevoorstel etc.	-	X			X	x
			190					

