

INTERN CONTROLEPLAN 2021 - 2024

Gemeente Ameland

Inhoud

1. Inleiding
2. Kaders en uitgangspunten controleplan
 - 2.1 Controleverordening en controleprotocol
 - 2.2 Goedkeuringstoleranties
 - 2.3 Rapporteringstoleranties
 - 2.4 Verantwoordelijkheid rechtmatigheidsoordeel
 - 2.5 Rechtmatigheidscriteria
3. Verbijzonderde interne controle
 - 3.1 Verantwoordelijkheid voor de uitvoering van interne controles
 - 3.2 Procesgerichte controle en dossieropbouw
 - 3.3 Deelwaarneming mutaties / dossiers
 - 3.4 Weging van fouten
 - 3.6 Onderzoekperioden
 - 3.7 Inhoud en frequentie rapportages
 - 3.8 Archivering
4. Planning en uitvoering periode 2021 – 2024

Bijlagen:

1. Overzicht processen gemeente Ameland
2. Dossieropbouw interne controle gemeente Ameland algemeen
3. Beoordeling processen gemeente Ameland

1. Inleiding

In de door de raad vastgestelde Financiële verordening 2020, gebaseerd op ex artikel 212 GW, zijn in hoofdstuk 5 regels opgenomen voor financiële organisatie en financieel beheer.

Artikel 17 beschrijft de administratie die dienstbaar dient te zijn aan sturing en beheersing van activiteiten en processen en noodzakelijke informatie dient te verschaffen voor het afleggen van verantwoording over rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde bestuur.

Volgens artikel 18 draagt het college zorg voor een organisatie en organisatiestructuur, beleidsuitgangspunten en interne regels opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

In artikel 19 tenslotte is vastgelegd dat het college ten behoeve van het getrouwe beeld en rechtmatigheid van de jaarrekening zorg draagt voor een jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheerhandelingen. Bij de toetsing van de rechtmatigheid dient te worden beoordeeld of baten, lasten en balansmutaties in de jaarrekening in overeenstemming zijn met de wet- en regelgeving en daarmee rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Het intern controleplan 2021 - 2024 geeft inzicht in de activiteiten en voorwaarden die nodig zijn ter uitvoering van deze interne toetsing, oftewel de (verbijzonderde) interne controle.

In hoofdstuk 2 worden de kaders en uitgangspunten voor het controleplan toegelicht. Dit zijn vooral uitgangspunten die gelden voor de externe accountant. De accountant zal zich echter voor het bepalen van zijn oordeel over de (financiële) rechtmatigheid mede (en soms vooral) baseren op de conclusies ten gevolge van de activiteiten uit dit intern controleplan. Deze kaders zijn daarom eveneens belangrijk bij de uitvoering van dit intern controleplan.

In hoofdstuk 3 van dit intern controleplan is onder andere vastgelegd:

- Welke processen worden getoetst
- Wie is verantwoordelijk voor de verbijzonderde interne controles
- Opbouw (digitale) controledossiers
- De methodiek van toetsing van processen
- De wijze waarop uitkomsten van interne controles worden vastgelegd en eventueel gerapporteerd

In hoofdstuk 4 tenslotte wordt de planning en uitvoering van de interne controle in de jaren 2021 tot en met 2024 weergegeven.

2. Kaders en uitgangspunten controleplan

2.1 Controleverordening / controleprotocol

Met het afgeven van een accountantsverklaring geeft de accountant een oordeel over getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening. De accountant voert hiervoor controles uit, gericht op het ontdekken van belangrijke fouten. Hij maakt hiervoor onder meer gebruik van toleranties, risicoanalyse en statistische berekeningen. Daarmee wordt de kans beperkt dat de jaarrekening materiële onjuistheden bevat en daarmee de gebruiker op het verkeerde been zet; bovendien blijven de controlewerkzaamheden betaalbaar. In het BADO (Besluit accountantscontrole decentrale overheden), geldend vanaf 9 december 2017, zijn de minimumeisen aan de accountantscontrole aangegeven.

Een raad heeft de mogelijkheid om deze minimumeisen aan te scherpen, zoals ook aangegeven in de Controleverordening ex artikel 213 GW. Een dergelijk 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 van de gemeente Ameland.

Gemeente Ameland heeft er met de vaststelling van “Controleprotocol 2021 – 2024” niet voor gekozen om de minimumeisen aan te scherpen, waarmee de uitgangspunten van het BADO van toepassing zijn.

2.2 Goedkeuringstoleranties

Op grond van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) stelt de raad de goedkeuringstolerantie vast die de accountant bij zijn jaarrekeningcontrole dient te hanteren. In het controleprotocol zijn deze toleranties vastgesteld overeenkomstig de minimumeisen volgens het BADO.

Bij de oordeelsvorming over de jaarrekening gelden de hierna vermelde goedkeuringstoleranties:

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	–	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	–

Is het totaal van de geconstateerde fouten $\leq 1\%$ van de jaarrekening (goedkeuringstolerantie) en is er conform de rechtmatigheidscriteria gehandeld, dan zal de strekking van de accountantsverklaring ‘goedkeurend’ zijn.

Op basis van de begrotingscijfers voor de jaren vanaf 2021 (inclusief mutaties reserves) van de gemeente Ameland betekenen bovengenoemde percentages dat een totaalbedrag aan fouten in de jaarrekening van circa € 200.000,- en een totaal van onzekerheden van circa € 600.000,- de goedkeurende strekking van de controleverklaring niet zullen aantasten.

2.3 Rapporteringstoleranties

Voor de rapporteringstoleranties heeft de raad als maatstaf gesteld dat de accountant elke fout of onzekerheid boven de € 25.000 rapporteert.

2.4 Verantwoordelijkheid rechtmatigheidsoordeel

Zowel getrouwheid als rechtmatigheid, nu is het nog de externe accountant die de jaarstukken hierop toetst en daarover verslag uitbrengt aan de gemeenteraad. Vanaf 2022 beperkt de accountant zich tot een controleverklaring, met alleen nog een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening. Het college dient zelf de rechtmatigheid af te dekken in zijn interne controlesystematiek.

Vanaf verslaggevingsjaar 2022 wordt het college verplicht om een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in de jaarrekening (1). Hiermee wordt verantwoording afgelegd over de naleving van de regels, die relevant zijn voor het financiële reilen en zeilen van de gemeente. Over bijvoorbeeld de naleving van de voorwaarden voor subsidies en Europese aanbestedingen, maar ook over misbruik en oneigenlijk gebruik, en lasten waarvoor geen voorafgaande dekking was opgenomen in de begroting.

De externe accountant betreft deze verantwoording bij de beoordeling van de totale jaarrekening en geeft vanaf dat jaar alleen nog maar een verklaring af over de getrouwheid van de jaarrekening: geeft de jaarrekening een getrouw beeld (juist, volledig) van het betreffende jaar.

(1): Om de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording in verslagjaar 2022 mogelijk te maken zijn wetsaanpassingen noodzakelijk in de Financiële Verhoudingswet, de Gemeentewet en de Provinciewet, maar ook om lagere regelgeving, zoals het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO).

2.5 Rechtmatigheidscriteria

In het kader van de rechtmatigheidscontrole worden negen rechtmatigheidscriteria onderkend, waarvan criteria 1 tot en met 6 ook al in het kader van de getrouwheid worden getoetst. Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid van het financieel beheer zal specifiek aandacht besteed moeten worden aan criteria 7 tot en met 9.

1. Calculatiecriterium, de vastgestelde bedragen zijn juist berekend. Bijvoorbeeld correct gebruik van tarieven;
2. Valuteringscriterium, het betreft hier het verantwoorden van baten en lasten in de periode waarop deze betrekking hebben. Het gaat hier om het aspect toerekening aan het juiste begrotingsjaar;
3. Leveringscriterium, juistheid van de ontvangen goederen en/of diensten;
4. Adresseringscriterium, de persoon of organisatie waar een financiële stroom naar toe is gegaan is juist;
5. Volledigheids criterium, alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord. Bijvoorbeeld OZB, rioolrechten, verhuur woningen en gronden;
6. Aanvaardbaarheids criterium, de financiële beheershandeling past bij de activiteiten van de gemeente en in relatie tot de kosten is een aanvaardbare tegenprestatie overeengekomen. Bijvoorbeeld inkoop van goederen en/of diensten en verstrekken van subsidies;
7. Begrotingscriterium, financiële handelingen moeten passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting (per programma);

8. M&O-criterium (misbruik en oneigenlijk gebruik), de interne toetsing op de juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt bij het gebruik van overheidsregelingen (=misbruik) en de interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (rechts)handelingen hebben verricht die in strijd zijn met het doel of de strekking van de regeling (=oneigenlijk gebruik). Bijvoorbeeld subsidieregelingen, kwijtschelding en uitkeringen;
9. Voorwaardencriterium, nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheershandelingen. Het betreft hier de volgende voorwaarden:
Recht, hoogte, duur, termijnbepaling, administratieve bepalingen, bevoegdheden en bewijsstukken.

Zoals aangegeven dient in het kader van de rechtmatigheidscontrole extra aandacht te worden besteed aan de laatste drie rechtmatigheidscriteria:

Begrotingscriterium

Bij toetsing aan dit criterium wordt beoordeeld of begrotingsafwijkingen passen binnen het beleid van de raad. Het college is formeel verantwoordelijk voor het voldoen aan de begrotingsrechtmatigheid. In de praktijk heeft het college deze verantwoordelijkheid belegd bij het directieteam (DT), die hiervoor op zijn beurt budgethouders heeft benoemd zoals bedoeld in de budgethoudersregeling.

Tijdens het opstellen van de jaarrekening dienen begrotingsafwijkingen adequaat te zijn getoetst en toegelicht. Verantwoording wordt afgelegd door de budgethouder. Toetsing vindt plaats op de gerealiseerde baten en lasten per activiteitengroep (programmaonderdeel) door Financiën en door de medewerkers interne controle.

M&O-criterium

De interne controle op het M&O-criterium vindt plaats door de bepalingen in de verordeningen met betrekking tot misbruik en oneigenlijk gebruik te toetsen. Alle nieuwe verordeningen en aanpassingen van bestaande verordeningen worden door de juridische afdeling/adviseur onder andere op dit aspect getoetst.

Voorwaardencriterium

Besteding en inning van gelden door de gemeente Ameland zijn aan bepaalde voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden liggen vast in wetten en regels van hogere overheden en de (eigen) gemeentelijke wet- en regelgeving.

Alle relevante interne wet- en regelgeving wordt in beginsel ieder jaar geïnventariseerd. Dit is het zogenaamde *normenkader* waarop wordt getoetst in het kader van de rechtmatigheid.

De relevante externe wetgeving is eveneens opgenomen in het normenkader. Uitgangspunt is dat van de externe wetgeving alle voorwaarden met betrekking tot financiële beheershandelingen gecontroleerd dienen te worden. De gemeenteraad heeft geen bevoegdheid om voorwaarden van de externe wetgeving uit te sluiten of anders te interpreteren.

Voor dit voorwaardencriterium veroorzaakt forse inspanningen om tot een rechtmatigheidsoordeel te komen. Er is daarom bepaald dat de interne regelgeving voor het rechtmatigheidsoordeel alleen wordt getoetst op de verplichte minimumvariant: recht, hoogte en duur, aangezien allen hieraan financiële consequenties zijn verbonden.

- Recht: In deze bepaling is aangegeven wie, onder welke voorwaarden, recht heeft op bijvoorbeeld een subsidie of vergoeding van de gemeente. Het gaat te allen tijde om harde bepalingen waarbij sanctie bestaat dat recht wordt ontnomen;

- Hoogte: Hoogte heeft betrekking op tarieven, formules en andere criteria die aangeven welke voorwaarden over hoogte zijn opgenomen. Het gaat hier om de berekeningswijze waarop het bedrag tot stand is gekomen;
- Duur: Het gaat hier om termijnen van verstrekking, toekenning of werkingsperiode.

Overige niet verplichte voorwaarden zijn: Termijnbepaling, administratieve bepalingen, bevoegdheden, bewijsstukken. Deze worden wel bij verbijzonderde interne controle meegenomen, maar wegen niet mee in het rechtmatigheidsoordeel (2).

(2): Zie voor rechtmatigheidscriteria Notitie rechtmatigheidsverantwoording van de commissie BBV van december 2020.

3. Verbijzonderde interne controle

In beginsel zijn alle processen onderhevig aan verbijzonderde interne controle. De mate van diepgang wordt jaarlijks bepaald op basis van een *interne risico-inventarisatie*, de omvang van geldstromen en ervaringen in voorgaande jaren. Bij deze ervaringen horen ook eventuele op- en/of aanmerkingen van de accountant in de accountantsrapport(en) van voorgaande jaren.

In bijlage 1 zijn de processen benoemd die onderdeel zijn van de interne controle

Voor het uitvoeren van deze verbijzonderde interne controle komen vooral *rechtmatigheidsaspecten* aan de orde. Er wordt getoetst of geldende regelgeving in voldoende mate wordt nagekomen.

De *getrouwheid* van de informatieverstrekking en het getrouwe beeld van de jaarrekening hebben vooral te maken met de juistheid en volledigheid van inkomsten, uitgaven en balansposten. Beoordeling hiervan vindt niet zozeer plaats als onderdeel van deze specifieke interne controleacties, maar is feitelijk een permanent proces. Het gaat hier over zaken als de kwaliteit van administratieve systemen, de nauwkeurigheid waarmee wordt gewerkt, de juistheid van coderingen, het boeken van de juiste bedragen in het juiste jaar, de manier waarop aan fiscale regels wordt voldaan (BTW, vennootschapsbelasting, etc.), de vindbaarheid van documenten en de reproduceerbaarheid van allerlei financiële vastleggingen.

3.1 Verantwoordelijkheid voor de uitvoering van interne controles

Interne controlehandelingen vinden plaats door de vakafdeling zelf, waar bijvoorbeeld een tweede persoon controleert in hoeverre werkzaamheden conform geldende regels worden uitgevoerd. Soms worden dergelijke controleacties zichtbaar vastgelegd, bijvoorbeeld een paraaf op een legesformulier ten teken dat de juiste bedragen in rekening worden gebracht, of een digitale handtekening in een geautomatiseerd systeem. Lang niet altijd is er echter sprake van vastleggingen van controles, terwijl er soms wel interne controlehandelingen worden uitgevoerd (bijvoorbeeld via het vier-ogenprincipe).

Verbijzonderde interne controle wil zeggen controle van processen door medewerkers die niet bij het proces zelf zijn betrokken. In de gemeente Ameland zijn medewerkers 'control' verantwoordelijk voor het uitvoeren van de verbijzonderde interne controles. De medewerkers beoordelen de benodigde documenten voor het uitvoeren van de controles, zoals facturen, inkomsten-/uitgavenformulier, wet- en regelgeving, bijlagen, offertes en dossiers. Van deze controlehandelingen wordt een digitaal dossier opgebouwd.

3.2 Procesgerichte controle en dossieropbouw

Voor het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle komen vooral rechtmatigheidsaspecten aan de orde. Er wordt getoetst of geldende regelgeving in voldoende mate wordt nagekomen.

Per proces wordt een digitaal controledossier opgebouwd, bestaande uit een aantal min of meer vaste onderdelen:

Procesbeschrijving

Er wordt een algemene beschrijving gegeven van het proces, met de diverse processtappen, betrokken medewerkers, ondersteunende systemen en softwarepakketten die worden gebruikt, etc. Deze beschrijving is redelijk 'vormvrij', dus kan kort en beknopt zijn, maar ook uitgebreid als dat noodzakelijk is.

Beoordeling AO / IB

Per proces wordt er naar gestreefd om een beschrijving op hoofdlijnen te geven van de administratieve organisatie en maatregelen van interne beheersing (AO/IB). Deze beschrijving is mede bepalend voor de risico inschatting van het betreffende proces.

Financiële omvang

De financiële omvang van een proces wordt hier weergegeven, zodat duidelijk is wat het relatieve belang is van het betreffende proces in de totale gemeentelijke financiële huishouding.

Regelgeving / verordening

Op basis van geldende wet- en regelgeving worden te beoordelen controle-items (aspecten) aangegeven; vaak gaat het hierbij om toe te passen voorschriften en regels uit bijvoorbeeld verordeningen en dergelijke.

Toetsing

In een checklist worden de controlebevindingen per dossier aangegeven, alsmede de conclusies. Per beoordeeld (deel)proces kunnen op basis van deze bevindingen conclusies worden getrokken (foutenevaluatie). In sommige situaties kan dit ook betekenen dat aanvullende werkzaamheden nodig zijn en/of nadere maatregelen (procesaanpassingen) wenselijk zijn.

Controlememo

Per gecontroleerd proces worden conclusies vastgelegd in een controlememorandum.

In bijlage 2 is deze dossieropbouw nog eens weergegeven.

Voor zover externe subsidieverstrekkingen voorwaarden stellen aan de besteding en verantwoording van de beschikbare gelden wordt voor de getrouwheids- en rechtmatigheidscontrole aangesloten op de door die subsidieverstrekkingen verstrekte controleprotocollen.

3.3 Deelwaarneming mutaties / dossiers

De verbijzonderde interne controle vindt plaats op basis van deelwaarnemingen. Om de deelwaarneming op een correcte manier uit te voeren dient allereerst het aantal te controleren mutaties / dossiers te worden vastgesteld. Op basis van kenmerken van de te controleren massa (financiële omvang van een proces), een risico inschatting van het betreffende proces en ervaringen van voorgaande jaren, wordt bepaald hoeveel en welke soorten controleregels of dossiers gecontroleerd dienen te worden.

Voor de bepaling van de steekproefomvang is geen duidelijk criterium gegeven.

Aan de hand van gegenereerde overzichten uit het financieel systeem worden steekproefsgewijs mutaties / dossiers “getrokken”. Een minimumaantal voor een specifiek proces, of te controleren aspect is niet gesteld, als maximum geldt 30 mutaties / dossiers.

3.4 Weging van fouten

Door het uitvoeren van interne controles aan de hand van steekproeven worden via de controle van een beperkt aantal posten uitspraken gedaan over de totale massa. Om vast te kunnen stellen of een geconstateerde fout uniek, incidenteel of structureel is dient er bij geconstateerde fouten zo nodig nader onderzoek (aard van de fout, eventueel uitbreiding van de steekproef) plaats te vinden. De

geconstateerde fouten worden gekwantificeerd en indien mogelijk/noodzakelijk hersteld. Dit kan alleen met fouten die in strijd zijn met de interne regelgeving. Fouten in strijd zijn met externe regelgeving kunnen niet worden “gerepareerd” en zullen meetellen bij de oordeelsvorming.

Per gecontroleerd proces worden in het controlememorandum conclusies vastgelegd over de inschatting van financiële fouten of onzekerheden.

3.5 Onderzoeksperioden

Om te kunnen voldoen aan de doelstellingen van de (verbijzonderde) interne controle worden de controlewerkzaamheden bij voorkeur over het jaar verspreid. Dit voorkomt bovenmatige werkdruk bij het opstellen van de jaarrekening (februari/maart). Door spreiding van de controlewerkzaamheden kunnen gesignaleerde onjuistheden en tekortkomingen mogelijk tijdig worden hersteld. Eventueel kunnen er interne maatregelen worden getroffen waardoor de kans op herhaling van dezelfde soort fout wordt geminimaliseerd (dit is afhankelijk van de aard van de geconstateerde fout).

3.6 Inhoud en frequenties van de rapportages

Van de uitvoering van verbijzonderde interne controles wordt door de medewerkers control een rapportage opgesteld. De bevindingen en conclusies over de diverse processen worden in eerste instantie besproken met de hierbij betrokken medewerkers. Vervolgens wordt een rapportage ter bespreking aangeboden aan het directieteam. In deze rapportage zijn de bevindingen en conclusies van de controles opgenomen, aangevuld met mogelijke actiepunten en voorstellen voor verbeteringen. Het directieteam legt de rapportage voor aan het college.

De rapportage geeft inzage in:

- Het controleonderwerp en de omvang daarvan;
- De bevindingen en eventueel geconstateerde onvolkomenheden op detailniveau;
- Een kwantificering van de fouten in euro's;
- Een nadere analyse van de tekortkomingen, eventueel aanvullende steekproef;
- Conclusies en aanbevelingen.

De frequentie waarin wordt gerapporteerd is bij voorkeur gelijk aan het aantal onderzoeksperioden maar, tenminste één keer per jaar na afloop van de uitgevoerde controles. De door het directieteam overgenomen verbetervoorstellen worden zo nodig opgenomen in een plan van aanpak.

3.7 Archivering

Het sluitstuk van de verbijzonderde interne controles is het zichtbaar, dus aantoonbaar kunnen overleggen (aan de accountant) van de uitgevoerde werkzaamheden. De Interne Controle is zelf ook object van accountantscontrole. Achteraf dient de controlerend accountant vast te stellen of de informatie die in de jaarrekening is opgenomen een getrouw beeld geeft van de werkelijkheid en dat de financiële beheershandelingen rechtmatig zijn uitgevoerd. Overigens is de jaarlijkse interim-controle van de accountant specifiek gericht op de kwaliteit van de administratieve organisatie en de interne controle (beoordeling van de kwaliteit van de processen).

De volgende zaken worden gearhiveerd, bij voorkeur in digitale vorm:

- Door college vastgestelde interne controleplan 2021 en verder;
- De voor de interne controle gebruikte gegevensbestanden uit de financiële administratie en de selecties van de mutaties;

- Overzichten van de gecontroleerde financiële processen en posten evenals de onderzoeksresultaten. De onderzoeksresultaten blijken uit de door de medewerkers control ingevulde checklists per financieel proces, de externe- en interne regelgeving, de bij de controle gehanteerde documenten (bijvoorbeeld facturen en offertes), uitdraaien, enzovoort;
- De periodieke interne controlerapportages;
- Door directieteam vastgestelde plannen van aanpak inclusief de stand van zaken.

4. Planning en uitvoering periode 2021 - 2024

Voor de interne controle over de jaren 2021 tot en met 2024 worden de processen beoordeeld volgens het schema in bijlage 3. Hierbij geldt in het algemeen dat er per proces een zodanige aanpak wordt gekozen, dat per jaar een gefundeerde inschatting mogelijk is van eventuele financiële fouten of onzekerheden.

Voor een aantal processen kan worden volstaan met een 'light' variant van de verbijzonderde interne controle. Dit heeft te maken met de aard van deze processen en de ervaringen in voorgaande jaren. Een proces als bijvoorbeeld 'Leges burgerzaken' leidt elk jaar tot de conclusie dat er geen opmerkingen en aandachtspunten zijn. Dit betekent dat er niet elk jaar uitgebreide steekproeven nodig zijn om tot die conclusies te komen, maar dat kan worden volstaan met cijferanalyses en de toets van één of enkele dossiers.

Ook voor de processen Gemeenschappelijke regelingen en Huren Woningbedrijf geldt dat er niet zozeer een diepgaande dossieranalyse nodig is, maar dat er vooral cijfermatige analyses nodig zijn:

- komen de betalingen aan GR' s overeen met hetgeen in begrotingen is afgesproken;
- komen de huuropbrengsten GWA overeen met het aantal woningen en de per woning afgesproken huurbedragen (volledigheidscontrole, waarbij leegstand verklaard dient te worden).

Het proces Luchthavengelden is de laatste jaren nooit beoordeeld, ten gevolge van onduidelijkheden in de verordening (juridische grondslag, kwaliteit verordening) en de complexiteit van de tarievenstructuur. Gelet op de totale opbrengsten (€ 30.000 á € 35.000) is de invloed hiervan op het rechtmatigheidsoordeel niet zo groot, dus 'gemakshalve' is er jaarlijks van uit gegaan dat de helft van alle baten als fout kan worden beschouwd. De controleaanpak hiervoor dient nog bepaald te worden, waarbij het ook een mogelijkheid is dat de hele verordening wordt herzien.

De *Overige processen*, als Treasury (kort en lang financieren), Algemene uitkering, balansmutaties en dergelijke worden niet zozeer beoordeeld op het aspect rechtmatigheid, maar meer op getrouwheid:

- zijn bedragen juist en volledig verwerkt in de financiële administratie.

Dit soort controles vinden permanent plaats, gedurende het jaar, waarbij bij het opstellen van de jaarrekening nog eens specifieke aandacht wordt besteed aan 'aansluitingen' (komt ontvangen Algemene uitkering overeen met beschikking Ministerie ?) en specificaties van posten (waaruit bestaat de balanspost Nog te betalen, etc.).

Controles van *onderwijsadministraties* (PO en BWS) blijven buiten de scope van dit plan, omdat deze onderwerp zijn van specifieke accountantscontroles, gericht op het afgeven van accountantsverklaringen bij de jaarrekeningen van deze instellingen.

Evenals voorgaande jaren, vindt de verbijzonderde interne controle plaats door medewerkers Financiën, waarbij waarschijnlijk voor enkele processen externe ondersteuning wordt geboden.

Bijlage 1: Overzicht processen gemeente Ameland

Uitgaven:

- Salarissen en verstrekkingen
- Subsidieverstrekking
- Gemeenschappelijke regelingen;
- Leerlingenvervoer;
- Uitwonende studerenden;
- OV-chipkaart;
- Wmo;
- Jeugdzorg;
- Uitkeringen participatiewet (WWB, IOAW en IOAZ);
- EU-aanbestedingen.

Inkomsten:

- Reinigingsrechten
- Afvalstoffenheffing;
- Rioolheffing;
- Bouwleges;
- Leges vergunningen en APV;
- Leges burgerzaken;
- Lijkbezorgingsrechten;
- Onroerendezaakbelastingen;
- Forensenbelasting;
- Toeristenbelasting;
- Luchthavengelden;
- Liggelden;
- Huren Woningbedrijf;
- Pachten en overige huren.

Overige processen:

- Treasury;
- Algemene uitkering;
- Rijksbijdragen participatiewet, etc.;
- Financiële processen (als afschrijvingen, mutaties reserves en voorzieningen, grondzaken);
- BTW;
- Debiteuren;
- Overige mutaties in de balans;
- Wet Normering Topinkomens.

Bijlage 2: Dossieropbouw interne controle gemeente Ameland algemeen

Beschrijving proces	Beschrijving proces, processtappen, betrokken medewerkers, gebruikte systemen, vastleggingen, softwarepakketten, documenten
Beoordeling AO / IB	Op welke wijze is proces administratief georganiseerd, welke stappen zijn te onderscheiden, welke controlehandelingen vinden plaats en wat wordt daarvan (zichtbaar), vastgelegd
Financiële omvang proces	Totale baten of lasten per jaar
Regelgeving	Actuele regelgeving die van toepassing is, zoals wetten, verordeningen
Toetsing	Vastlegging bevindingen per beoordeeld 'dossier' uit de steekproef aan de hand van getoetste regelgeving
Controlememorandum	Samengevatte vastlegging bevindingen interne controle (toetsing), met cijfermatige conclusies over fouten en/of onzekerheden

Bijlage 3: Beoordeling processen gemeente Ameland

Proces	2021	2022	2023	2024
Uitgaven				
Salarissen en verstrekkingen	x	x	x	x
Subsidieverstrekking	x	x	x	x
Gemeenschappelijke regelingen	v	v	v	v
Leerlingenvervoer	x	x	x	x
Uitwonende studerenden	x	x	x	x
OV-chipkaart	v	v	v	v
Wmo	x	x	x	x
Jeugdwet	x	x	x	x
Uitkeringen participatiewet	x	x	x	x
EU-aanbestedingen	x	x	x	x
Inkomsten				
Reinigingsrechten	x	x	x	x
Afvalstoffenheffing	x	x	x	x
Rioolheffing	x	x	x	x
Bouwleges	v	x	v	v
Leges vergunningen en APV	v	v	x	v
Leges burgerzaken	v	x	v	v
Lijkbezorgingsrechten	v	v	v	x
Onroerendezaakbelastingen	x	x	x	x
Forensenbelasting	x	x	x	x
Toeristenbelasting	x	x	x	x
Luchthavengelden	?	?	?	?
Liggelden	v	v	v	v
Huren Woningbedrijf	v	v	v	v
Pachten en overige huren	x	x	x	x
Overige processen				
Treasury	Bij jaarrekening cijfermatige aansluitingen, toetsing, etc.; betreft vooral getrouwheid			
Algemene uitkering				
Overige rijksbijdragen				
Financiële processen (afschrijvingen, mutaties reserves en voorzieningen)				
BTW				
Debiteuren				
Overige balansmutaties				
Cijfermatige analyse; toetsing enkele gevallen	v			
Meer uitgebreide toetsing proces	x			
Nog te bepalen	?			