

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Frauderisicoanalyse gemeente Boekel 2016							
2	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
3	Algemeen							
4							<ul style="list-style-type: none"> • Gedragscode ambtelijke integriteit. • Dilemma's bespreekbaar maken. • Periodiek uitvoeren van een frauderisicoanalyse. • Aanwezigheid van een klokkenluidersregeling. • Afnemen van de ambtseed/ambtsbelofte. • Inventarisatie van de nevenfuncties en nevenwerkzaamheden. • (Integriteits)screening personeel bij indiensttreding. 	
5	Belastingen							
6	Afalstoffen(heffing)	Het risico dat bij een belastingaanslag op basis van de hoeveelheid aangeboden afval de aanbodgegevens omlaag worden bijgesteld en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	De hoeveelheid aangeboden afval verlagen d.m.v. illegaal storten van afval, misbruik containers van derden en buiten de gemeentegrens storten van afval.	nvt	nvt	nvt	De gemeente hanteert tariefzakken voor de berekening van de afvalstoffenheffing. Beheersmaatregel niet van toepassing.	
7		Het risico dat bij een belastingaanslag op basis van het aantal containers, het aantal naar beneden wordt aangepast waardoor de belastingopbrengst te laag is.	Het risico dat een niet-geregistreerde container (als vermist of gestolen geregistreerd staande container) met afval wordt aangeboden.	nvt, hebben tariefzak	nvt	nvt	De gemeente hanteert tariefzakken voor de berekening van de afvalstoffenheffing. Beheersmaatregel niet van toepassing.	
8		Het risico dat een container gratis wordt geledigd.		nvt, hebben tariefzak. Andere zak nemen ze niet mee	nvt	nvt	De gemeente hanteert tariefzakken voor de berekening van de afvalstoffenheffing. Beheersmaatregel niet van toepassing.	
9		Het risico dat bij een belastingaanslag op basis van de grootte van het huishouden een meerpersoonshuishouden wordt aangeslagen als een eenpersoonshuishouden en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	Onjuiste of onvolledige mutaties in de GBA-administratie laten aanbrengen door het verstrekken van verkeerde informatie.	nvt, hebben maar één tarief. Doen niet aan hoog of laag tarief. Aanslag loopt via BSOB.	nvt	nvt	De gemeente hanteert tariefzakken voor de berekening van de afvalstoffenheffing. Beheersmaatregel niet van toepassing.	
10	Belastingen algemeen (uitbesteed aan BSOB)	Het risico dat objecten uit de belasting-administratie worden verwijderd, geblokkeerd en hierdoor de belastingopbrengst niet wordt geïnd en daarmee onvolledig is.		1	1	1	nvt. Interne controle BSOB	
11		Het risico dat belastingplichtigen uit de belastingadministratie worden verwijderd en hierdoor de belastingopbrengst niet wordt geïnd en daarmee onvolledig is.		1	1	1	nvt. Interne controle BSOB	
12		Het risico dat de belastingtarieven te laag in de belastingadministratie worden ingebracht en hierdoor de belastingopbrengst te laag is.		1	3	3	nvt. Interne controle BSOB	
13		Het risico dat belastingaanslagen worden kwijtschelden of verlaagd zonder geldige redenen en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	Onjuiste of onvolledige aanvragen voor kwijtschelding of vermindering indienen door het verstrekken van verkeerde of onvolledige informatie.		1	1	1	nvt. Interne controle BSOB

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
14		Het risico dat belastinggelden niet op een bank/girokekening van de gemeente worden ontvangen, maar op een rekening van een derde/ ambtenaar.		1	1	1	nvt. Interne controle BSOB	
15		Het risico dat het bestand met daarin de op te leggen aanslagen (onjuist) wordt aangepast en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	Het risico dat het gebruik of genot van gemeentelijke eigendommen niet of niet tijdig worden aangegeven.	1	1	1	nvt. Interne controle BSOB	
16	OZB	Het risico dat de WOZ-waarde te laag in het systeem wordt geregistreerd en hierdoor de belastingopbrengst te laag is.		1	3	3	nvt. Interne controle BSOB	
17		Het risico dat de WOZ-waarde te laag wordt vastgesteld en hierdoor de belastingopbrengst te laag is.		1	3	3	nvt. Interne controle BSOB	
18	Parkeren	Het risico dat een parkeerwachter geen naheffingsaanslag uitschrijft. (blauwe schijf)		2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> De parkeerwachters opereren altijd met ten minste twee personen. De parkeerwachters wisselen regelmatig van gemeente om een te grote afhankelijkheid te voorkomen. 	
19	Rioolbelasting	Het risico dat bij een belastingaanslag op basis van het waterverbruik de verbruiksgegevens omlaag worden bijgesteld en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	Het risico dat verkeerde informatie omtrent het waterverbruik wordt doorgegeven.	1	3	3	nvt. Interne controle BSOB	
20	Toeristenbelasting	Het risico dat niet alle overnachtingen worden aangeslagen en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	Het risico dat de opgegeven overnachtings- gegevens niet volledig zijn en hierdoor de belastingopbrengst niet volledig is.	3	2	6	Geaccepteerd risico. Huidige systeem zorgt voor administratieve lastenverlichting. Er wordt steekproefsgewijs een controle uitgevoerd op de juistheid en de volledigheid van de aangeleverde overnachtingsgegevens door middel van fysieke tellingen.	
21	Vergunningen							
22	Vergunningverlening: <ul style="list-style-type: none"> Evenementenvergunning Gebruiksvergunningen Horecavergunning Inritvergunning CCT Kansspelvergunning Omgevingsvergunning Parkeervergunning Standplaatsvergunningen 	Het risico dat de verschuldigde leges niet of te laag worden opgelegd.	Het risico dat geen aanvraag voor een vergunning wordt ingediend, dan wel onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt.	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> De ontvangen aanvragen worden genummerd in het zaakstelsel. Er is onafhankelijke interne controle dat alle geregistreerde binnengekomen aanvragen ook leiden tot in rekeninggebrachte leges. Het verschil dient aan te sluiten met de registratie van geweigerde (niet-ontvankelijk verklaarde) vergunningen.	
23		Het risico dat te lage leges tarieven in rekening worden gebracht.		1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld en jaarlijks gepubliceerd in lokale huis-aan-huisbladen. De tarieven van de leges zijn vastgelegd in het systeem. De mutaties in tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld. 	
24		Het risico dat leges niet op een bank/girokekening van de gemeente worden ontvangen, maar op een rekening van een derde/ambtenaar.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Er is onafhankelijke interne controle dat alle geregistreerde binnengekomen aanvragen ook leiden tot geïnde leges, dan wel terecht zijn afgewezen (niet-ontvankelijk verklaard). De facturen voor de leges worden geprint op voorbedrukt briefpapier waar het bankrekeningnummer van de gemeente is voorbedrukt. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
25		Het risico dat leges worden kwijtgescholden of verlaagd zonder geldige redenen en hierdoor de leges niet volledig zijn.	Onjuiste of onvolledige aanvragen voor kwijtschelding / vermindering indienen door het verstrekken van verkeerde of onvolledige informatie.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Er zijn richtlijnen ten aanzien van het kwijtschelden / verlagen van leges. • Er vindt controle / validatie plaats op de door de cliënt aangeleverde stukken/informatie. 	
26		Het risico dat een vergunning of onjuiste vergunning wordt afgegeven terwijl niet is voldaan aan de wettelijke/gemeentelijke eisen.	Onjuiste of onvolledige aanvragen voor vergunningen indienen door het verstrekken van verkeerde of onvolledige informatie.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke richtlijnen waaraan de vergunning dient te voldoen. • Goede dossiervorming. • Vergunningen worden alleen verstrekt op basis van een inhoudelijke en schriftelijk vastgelegde rapportage. • Er wordt gebruik gemaakt van standaard checklisten. 	
27	Leges Burgerzaken							
28	Leges burgerzaken: <ul style="list-style-type: none"> • Afschrift persoonslijst • Eigen verklaring • Huwelijk • Identiteitskaart • Inlichtingen BRP • Naturalisatie • Paspoort • Rijbewijs • Uittreksel BRP • Uittreksel/afschrift burgerlijke stand • Verklaring omtrent het gedrag • Etc. 	Het risico dat de verschuldigde secretarieleges niet of te laag wordt opgelegd/verantwoord.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld en jaarlijks gepubliceerd in lokale huis-aan-huisbladen, folders en bij de digitale afspraak. • Legestarieven worden opgeslagen in een geautomatiseerde kassa. • Wijziging van legestarieven kan alleen in functiescheiding. Het systeem dwingt dit af. • Wijziging van deze tarieven kan alleen door daartoe bevoegde personen. • Legestarieven zijn alleen bij pintransacties voor de cliënten zichtbaar bij de balie. • Cliënt wordt bij de balie geattendeerd op het verkrijgen van een kassabon. • In functiescheiding verstrekken van waardedocumenten/informatie uit BRP. Functiescheiding tussen kassier en verstrekker. • Het automatiseringssysteem registreert het aantal vervaardigde waardedocumenten per categorie afzonderlijk, zoals uittreksels en dergelijke. • De toewijzing van cliënten aan balie medewerkers gebeurt op basis van willekeur/volgorde van binnenkomst. • Cliënten dienen bij ontvangst van het waardedocument hun betalingsbewijs te overleggen. • Aanvragen kunnen niet worden verwerkt zonder dat deze in het systeem worden geregistreerd. Het systeem dwingt dit af. • Functiescheiding tussen het vaststellen van de tarieven, het toekennen en behandelen van de aanvraag, het verstrekken van het 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
41		Het risico dat eigen bijdragen niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt (bijvoorbeeld over leeftijd, inkomen, woonplaats e.d.) waardoor een te lage eigen bijdrage wordt betaald.	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Er is functiescheiding tussen de registratie van het aantal deelnemers/leerlingen e.d. en de facturatie. Prijzen en tarieven worden door bevoegd gezag vastgesteld en schriftelijk kenbaar gemaakt/gecommuniceerd. Er wordt periodiek een verbandscontrole uitgevoerd tussen het aantal leerlingen en de verantwoorde opbrengsten. Verschillen worden geanalyseerd. De door de cliënt verstrekte gegevens worden geverifieerd met bewijsstukken (voor zover mogelijk van derden) en t.b.v. het cliëntdossier gekopieerd. 	
42	Marktgeden / staanplaatsgeden	Het risico dat markt- staanplaatsgeden niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.	Het risico dat een marktplaats illegaal wordt bezet.	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> Tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld en jaarlijks gepubliceerd in lokale huis-aan-huisbladen. Wijziging van deze prijzen kan alleen door daartoe bevoegde personen, die geen functie bij de markt of facturatie vervullen. 	
43	Opbrengsten afval milieustraat. (In Haps wordt echt afval ingenomen. Dat gebeurt niet in Boekel. Milieustraat in Haps staat onder leiding van de ODBN.)	Het risico dat vergoeding voor het storten van vuil niet of te laag wordt ontvangen en/of verantwoord.	Het risico dat de hoeveelheid afval onjuist wordt opgegeven of beïnvloed. Het risico dat onjuiste informatie wordt gegeven over het (soort) afval, waardoor een te laag tarief wordt betaald.	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld en jaarlijks gepubliceerd in lokale huis-aan-huisbladen. Tarieven voor de verschillende afvalsoorten worden opgeslagen in het zaaksysteem. Wijziging van deze prijzen kan alleen door daartoe bevoegde personen, die geen functie bij de milieustraat vervullen. Het toegangsterrein is afgesloten. 	
44		Het risico dat afval wordt verkocht.		2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Er is altijd een leidinggevende aanwezig. Het toegangsterrein is afgesloten. 	
45		Het risico dat met afval milieufraude wordt gepleegd.	Het risico dat milieubelastend afval als regulier afval wordt aangeboden.	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Afval wordt alleen gestort bij bedrijven die een geldige milieuvergunning hebben. Er is oogtoezicht op het soort aangeboden afval. 	
46		Het risico dat onjuist dan wel te veel bedrijfsafval wordt aangenomen.	Het risico dat afval wordt aangeboden door niet-ingezetenen van de gemeente. Of het risico dat bedrijfsafval als particulier afval wordt aangeboden.	nvt	nvt	nvt	nvt in milieustraat van Boekel	
47	Opbrengsten kortdurende verhueringen, bijvoorbeeld sportaccommodaties, dorpshuizen, rouwcentra, speeltuinen e.d.	Het risico dat huuropbrengsten niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.	Het risico dat gebruik wordt gemaakt van accommodaties zonder dat hiervoor (volledig) wordt betaald.	1	2	2	Geaccepteerd risico. Geen beheersmaatregelen op getroffen.	
48	Opbrengsten langlopende huurcontracten en/of pachten, bijvoorbeeld woningen, bedrijfspanden, sportaccommodaties, gronden, visserij e.d.	Het risico dat huuropbrengsten of erfpachtcanons niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.	Het risico dat de ruimte illegaal wordt doorverhuurd en of de ruimte oneigenlijk wordt gebruikt.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Er is een deugdelijke registratie van het aantal objecten dat wordt verhuurd. Er wordt een verbandscontrole uitgevoerd tussen het aantal objecten en de verantwoorde opbrengsten. Er is functiescheiding tussen de ambtenaar die de huurcontracten opstelt en de ambtenaar die factureert. De huurcontracten worden doorlopend genummerd. 	
49	Rentebaten en dividendopbrengsten	Het risico dat rentebaten of dividendopbrengsten niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.		1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Rentebaten en dividenden worden gestort op een vaste rekening van de gemeente. Dit wordt aan de betrokken instanties kenbaar gemaakt. Er wordt een cijferanalyse uitgevoerd op de jaarlijks verantwoorde rentebaten en dividenden. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
50	Verhaal advies- en publicatiekosten bouw- en woningtoezicht	Het risico dat deze opbrengsten niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.		3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> Tarieven worden door de gemeenteraad vastgesteld en jaarlijks gepubliceerd in lokale huis-aan-huisbladen. Verbandscontrole met aantal bouw- en woningtoezichtaanvragen. Functiescheiding tussen behandeling adviezen/publicaties en facturering. 	
51	Verhaal schade gemeentelijke eigendommen (wegen, straten, pleinen, straatinventarissen)	Het risico dat schadeopbrengsten niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.	Schade wordt niet of onjuist gemeld.	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Er is een deugdelijke registratie van het aantal schades aan gemeentelijke eigendommen die onder de verzekering vallen. Er is functiescheiding tussen de ambtenaar die de schade behandelt en in rekening brengt bij de veroorzaker, en de ambtenaar die de schade vaststelt. De kosten voor herstel van schade worden apart in de financiële administratie verantwoord. Voor elke schade wordt een dossier gevormd. 	
52	Verkoop bestekken	Het risico dat deze opbrengsten niet of te laag worden ontvangen en/of verantwoord.		1	2	2	Geaccepteerd risico. Geen beheersmaatregelen op getroffen.	
53	Lonen en salarissen							
54	Personeels- en salarisadministratie	Het risico dat in de personeels- en salarisadministratie personen zijn opgenomen die niet in dienst zijn.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Deugdelijke dossiervorming. Periodiek controleert P&O de juistheid en volledigheid van het personeel dat volgens de salarisadministratie op zijn afdeling werkzaam is. Invoer van nieuwe medewerkers kan alleen op basis van een onderliggend persoonsdossier met daarin een door bevoegd gezag ondertekend aanstellingsbesluit. Invoer van nieuwe medewerkers in de salarisadministratie kan alleen met een geldig BSN. Het systeem dwingt dit af. 	
55		Het risico dat personeelsleden een hogere beloning en/of hogere (variabele) emolumenten krijgen, dan waar zij op grond van hun functie en/of prestatie recht op hebben.		2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Salarismutaties worden alleen verwerkt op basis van door bevoegd gezag geautoriseerde besluiten. Per personeelslid wordt cijferbeoordeling uitgevoerd t.o.v. het in het voorgaande maand uitbetaalde salaris. Salarisuitbetalingen worden gecontroleerd door P&O aan de hand van brondocumenten. Controle betalingen aan personeelsleden buiten de salarisadministratie om. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2	Betalingsverkeer	Het risico dat op onrechtmatige wijze gelden aan de bank- en girorekeningen worden onttrokken.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Bevoegdheden volgens interne procedures in overeenstemming met bevoegdheden in het betaalsysteem. • Screening medewerkers betalingsorganisatie. • Tweehandtekeningenstelsel. • Vertrouwelijk omgaan met wachtwoorden, keycodes/cards. • Bij afwezigheid (ziekte, vakantie) zorgen voor adequate vervangingsmogelijkheden rekening houdend met competenties en functiescheiding. • Controle door tweede handtekeningzetter op onderliggende factuur inclusief aansluiting rekeningnummer. • Functiescheiding tussen klaarzetten betaling en ondertekening/feitelijk betalen. Deze functiescheiding implementeren in automatiseringsomgeving door bevoegdheden (competenties) per medewerker/functie. • Aandacht voor afwijkingen van gangbare betalingen (buitenlandse rekeningen, data facturen, niet-verrichte werkzaamheden, privéwerkzaamheden, provisies). • Steekproefsgewijze controle vanuit betalingsborderel om vast te stellen dat naam en rekeningnummer overeenstemmen met 	
91								
92	Crediteuren							
	Beheer crediteuren	Het risico dat informatie in het crediteurenstambestand niet betrouwbaar en niet juist is.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Voor opvoeren/wijziging van crediteurgegevens in het financieel systeem zijn altijd twee personen nodig. Het systeem dwingt dit af. • Bijhouden van een doorlopend genummerde was/wordt lijst ten aanzien van wijzigingen in crediteurgegevens. 	
93								
94	Leningen							
95	Aantrekken van geldleningen	Het risico dat het aantrekken van leningen niet onafhankelijk plaatsvindt.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Uitgangspunten en randvoorwaarden benoemen in treasury-statuut en jaarplan. 	
96	Innemen posities/beleggingen/uitzetten gelden/garantiestellingen							
97	Innemen posities	Het risico van ongewenste speculatie, innemen van gevaarlijke risicoposities; niet afsluiten overeenkomsten tegen de meest gunstige condities; gebruikmaken van (koers)gevoelige informatie.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Periodiek opstellen/actualiseren van het treasurystatuut. • Verbieden risicovolle producten (zoals bijvoorbeeld derivaten). • Vaststellen treasury-beleid door college van B en W en goedkeuring door gemeenteraad. • Periodieke rapportage resultaten en evaluatie. • Controle naleving Wet Fido. 	
98	Uitzetten van gelden	Het risico dat het uitzetten van leningen niet onafhankelijk plaatsvindt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde voor een lening in aanmerking te komen.	nvt	nvt	nvt	n.v.t.	
99		Het risico dat rente en/of aflossing wordt ontvangen op een privérekening van een ambtenaar/bestuurder.		nvt	nvt	nvt	n.v.t.	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2	Garantiestellingen	Het risico dat het verstrekken van garanties niet onafhankelijk plaatsvindt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde voor een garantiestelling in aanmerking te komen.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding tussen behandelen garantieaanvraag, toekenning garantie en registratie toegekende garantie. • Duidelijke voorwaarden voor garantieverstrekking. • Kredietwaardigheid aanvrager wordt onderzocht. • Goede dossiervorming. 	
100								
101	Tussenrekeningen / memoriaalboekingen							
102	Tussenrekeningen	Het risico dat onrechtmatige handelingen door het oneigenlijk gebruik van tussenrekeningen wordt gemaskeerd.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Aanmaken nieuwe grootboekrekeningen bij beperkt aantal functionarissen. • Periodiek inhoudelijk beoordelen aanvullingen (wijzigingen) van grootboekrekeningen. • Gebruik tussenrekeningen zoveel mogelijk beperken. • Periodiek tussenrekeningen specificeren, analyseren en verschillen laten verklaren. Vaststellen dat dit afdoende gebeurt. 	
103	Memoriaalboekingen	Het risico dat memoriaalboekingen niet juist, tijdig en volledig zijn geautoriseerd en verwerkt, waardoor het identificeren van afwijkingen wordt bemoeilijkt.		1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik zoveel mogelijk beperken. • Niet-structurele (en 'vreemde') memoriaalboekingen kritisch beoordelen en goed documenteren. Vaststellen dat dit ook gebeurt. • Duidelijk omschrijven van de aard en de reden van de memoriaalboeking. 	
104	Verslaggeving							
105	Rapportering	Het risico dat in de verslaggeving of budgetten (extern en intern) bewust aanpassingen plaatsvinden om prestatiecijfers, afrekeningen et cetera te beïnvloeden.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding tussen opstellen rapportages (medewerkers financieën) en interne controle (planning & control). • Analyse van afwijkingen ten opzichte van onder andere jaarbudgetten, kwartaalbudgetten, cumulatieve voortgang gerealiseerde kosten en prognose ontwikkelrichting. • Management toetst plausibiliteit en juistheid, volledigheid. Bestuur stelt vast. 	
106	Reserves	Het niet inzichtelijk maken van de beklemming van de reserves, waardoor een grotere bestedingsruimte aanwezig lijkt dan in werkelijkheid het geval is.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding tussen besluitvorming (gemeenteraad) en administratieve verwerking. • Interne controle op juistheid mutaties reserves. 	
107	Voorzieningen	Het niet vormen van voorzieningen waar dit op grond van de verslaggevingsvoorschriften wel verplicht is (bijvoorbeeld niet-bestede doeluitkeringen of concrete risico's/claims) teneinde het resultaat hiermee te beïnvloeden.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Deugdelijke risicoanalyse. • Toetsing risicoanalyse door controller. • Verbandscontrole op ontvangen doeluitkeringen en bestedingen hierop. • Interne controle op rechtmatige besteding aan de hand van controle protocol. • Interne controle op rechtmatige aanwending voorziening. 	
108		Het vormen/aanhouden van voorzieningen die niet noodzakelijk/verplicht zijn teneinde het resultaat hiermee te beïnvloeden.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Interne controle onderbouwing voorziening. • Voorzieningen dienen te zijn onderbouwd met oorzaak en financiële gevolgen. • Interne controle op onderbouwing voorziening. 	
109	Beheer netwerk/automatisering							

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2	Beheer netwerk/automatisering	Het risico dat het netwerk/applicaties voor onbevoegden toegankelijk is en/of dat onbevoegden wijzigingen aanbrengen in het netwerk en/of de applicaties.	Het risico dat derden onbevoegd toegang verkrijgen tot het netwerk, applicaties en/of gegevens van de gemeente.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Afsluitbare serverruimte. Beveiliging netwerk, beheer netwerk, gebruikers en wachtwoordbeheer. Toegangsbeveiliging netwerk intern: periodiek vaststellen dat vertrokken personeel geen toegang meer heeft tot netwerk en applicaties (druppels inleveren, accounts afmelden). Toegangsbeveiliging netwerk extern: maatregelen die voorkomen dat via (externe) internetverbinding toegang kan worden verkregen met bedrijfsinformatie (open poort). Logging van mislukte pogingen tot verkrijgen toegang tot systeem. Rolgebaseerde bevoegdheden toewijzen voor (vereenvoudiging) beheer van bevoegdheden. Op onbeheerde werkplekken (pauze, vergaderen etc.) schermbeveiliging met 	
110	Bezittingen van gemeenten/eigendommen van derden in beheer gemeente							
111	Bezittingen							
112	Bezittingen	Het risico dat op onrechtmatige wijze bezittingen aan de gemeente worden onttrokken.	Het risico dat op onrechtmatige wijze bezittingen aan de gemeente worden onttrokken.	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Registreren van het cultuurhistorisch bezit en overige waardevolle zaken. Beperken toegangsmogelijkheden tot waardevolle zaken. 	
113		Het risico dat op onrechtmatige wijze gebruik wordt gemaakt van bezittingen van de gemeente.	Het risico dat op onrechtmatige wijze gebruik wordt gemaakt van bezittingen van de gemeente.	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Registreren van het cultuurhistorisch bezit en overige waardevolle zaken. Beperken toegangsmogelijkheden tot waardevolle zaken. 	
114	Beheer gebouwen	Het risico dat personen zich in (delen van) de gemeentelijke gebouwen bevinden waartoe zij niet geautoriseerd zijn.	Het risico dat personen zich in (delen van) de gemeentelijke gebouwen bevinden waartoe zij niet geautoriseerd zijn.	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> Bewakingsdienst, sleutelbeheer, procedure alarminstallatie (persoonlijke codes). Logging van toegangspogingen tot het gebouw. Publieke functies afgescheiden van de rest van het gemeentehuis. Niet-publieke ruimten zijn afgesloten en alleen toegankelijk middels (elektronische) sleutels. 	
115	Verzekeringen							
116	Verzekeringen	Het risico dat schade onjuist en/of ten onrechte wordt gedeclareerd.		1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Gedeclareerde schade wordt opgenomen door schade-expert. Periodieke analyse van schadeverloop. Deugdelijke dossiervorming. 	
117	Verkiezingen							
118	Verkiezingen	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde verkiesbaar te worden gesteld.	Het risico dat verkiezingen op onrechtmatige wijze worden beïnvloed.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Kandidatenlijsten worden gescreend. De door kandidaten aangeleverde informatie wordt gecontroleerd. Alleen geregistreerde partijen kunnen kandidatenlijsten aanleveren. 	
119		Het risico dat het stemproces niet onafhankelijk plaatsvindt.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Er is een duidelijke procedure ten aanzien van het stemproces. Stemlokalen zijn altijd bemand door ten minste drie personen. De samenstelling van de leden van het stemlokaal wordt onafhankelijk bepaald. Leden van het stemlokaal vervullen geen functie bij één van de verkiesbare partijen. Er wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of het stemproces daadwerkelijk onafhankelijk plaatsvindt. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2	Besluitvorming							
120	Besluitvorming	Het risico dat besluitvorming niet onafhankelijk plaatsvindt.		1	3	3		
121		Het risico dat besluitvorming niet volgens de geldende delegatie- en besluitregisters en/of onafhankelijk plaatsvindt.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Afwegingen en motiveringen voor besluiten helder vastleggen in notulen en beslisdocumenten. Er is inzicht in de nevenfuncties en nevenwerkzaamheden van beslissingsbevoegde functionarissen. 	
122		Het risico dat besluitvorming niet volgens de geldende delegatie- en besluitregisters en/of onafhankelijk plaatsvindt.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Vastleggen bevoegdheden in mandaatbesluit In systeem afdwingen van maximum (bedragen) bevoegdheden. Een onafhankelijke functionaris controleert of de besluiten conform het vigerende mandaatbesluit zijn genomen. 	
123	Bezwaar en beroep							
124	Bezwaar en beroep	Het risico dat behandeling van bezwaar- en beroepschriften niet onafhankelijk plaatsvindt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde de uitspraak op het bezwaar- of beroepschrift te beïnvloeden.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Er is een procedure voor bezwaar en beroep vastgesteld. Er is een bezwarencommissie. Leden van de bezwarencommissie vervullen geen politieke of ambtelijke functie. Er is een registratie van het aantal binnengekomen bezwaar- en beroepszaken. 	
125	Leerplicht							
126	Leerplicht	Het risico dat de controle op de naleving van de leerplicht niet onafhankelijk plaatsvindt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde onder de leerplicht uit te komen.	1	3	3	Gedelegeerd bij RBL. Geen interne beheersmaatregelen van toepassing.	
127	Schuldhelpverlening							
128	Schuldsanering (via Optimisd)	Het risico dat het behandelen van schuldsaneringaanvragen niet onafhankelijk plaatsvindt of het risico dat vermenging van privéschulden en schulden van cliënten plaatsvindt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde voor schuldsanering in aanmerking te komen.	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Funciescheiding tussen behandeling schuldsaneringsaanvraag, toekenning en registratie. Duidelijke voorwaarden voor schuldsanerings trajecten. Goede dossiervorming. De aanvrager wordt verzocht zich te legitimeren. De door de aanvrager verstrekte gegevens worden geverifieerd met bewijsstukken (voor zover mogelijk van derden) en t.b.v. het dossier gekopieerd. Inlichtingen bij derden inwinnen. Er is interne controle op de behandelde schuldsaneringstrajecten. 	
129	Archivering							
130	Archivering	Het risico dat (belangrijke) stukken niet gedurende de wettelijke bewaartermijnen worden bewaard.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijke richtlijnen ten aanzien van het archiveringsproces. De archieven worden altijd up to date gehouden (er zijn geen grote achterstanden). De bewaartermijnen van documenten zijn eenduidig vastgelegd. Voorafgaand aan de vernietiging van documenten vindt interne controle plaats op de juistheid ervan (in overeenstemming met richtlijnen). Tijdelijk uit het archief gehaalde dossiers worden doorlopend geregistreerd. Naam van de ontvanger wordt hierbij geregistreerd. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
131		Het risico dat belangrijke en/of vertrouwelijke informatie uit het archief niet vertrouwelijk wordt behandeld.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Er zijn duidelijke richtlijnen ten aanzien van wie welke documenten mag opvragen. • De toegang tot het archief is voldoende afgeschermd. • Aan burgers wordt alleen informatie verstrekt die op grond van de Wet openbaarheid bestuur verstrekt dient te worden. Bij twijfel wordt dit eerst nader onderzocht. 	
132	Nevenwerkzaamheden/verbonden partijen							
133	Nevenwerkzaamheden	Het risico dat als gevolg van nevenwerkzaamheden de werkzaamheden als ambtenaar/bestuurder niet onafhankelijk plaatsvinden.		2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> • Beleid terzake van nevenfuncties (gedragscode ambtelijke integriteit). • Inzicht in nevenfuncties van sleutelfunctionarissen. 	
134	Verbonden partijen	Het risico dat transacties met verbonden partijen niet onafhankelijk en/of transparant plaatsvinden.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen en communiceren taken en verantwoordelijkheden diverse verbonden partijen. • Verankeren verantwoordelijkheden verbonden partijen in werkprocessen. • Duidelijke en toetsbare prestatieafspraken voor de verschillende verbonden partijen. • Toetsen naleving prestatieafspraken verbonden partijen. • Periodieke rapportage omtrent de doelstelling en de realisatie van de werkzaamheden van de verbonden partij aan de gemeenteraad. • De gemeenteraad stelt de periodieke rapportages vast. 	
135	Uitkeringsverstrekking							
136	Uitkeringen	Het risico dat valse cliënten worden opgenomen in de uitkeringenadministratie en hierdoor te veel uitkeringen worden verstrekt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde voor een uitkering in aanmerking te komen.	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding tussen het vaststellen van de verordening, behandelen van de aanvraag en dossiervorming, het besluiten op de aanvraag en voorstel tot betaling. • De eisen, voorwaarden en normbedragen met betrekking tot het verstrekken van een uitkering zijn vastgelegd in een normenkader. • Een onafhankelijke functionaris stelt vast of de procedure wordt nageleefd en/of het besluit in overeenstemming is met het intern en extern wettelijk kader. • Deugdelijke dossiervorming op basis van archiveringsrichtlijnen. • Het verstrekken van een uitkering vindt plaats op basis van authentieke documenten. • Alle toekenningen worden vastgelegd in de uitkeringenadministratie. • Periodiek vaststellen van de aansluiting tussen de financiële administratie en de uitkeringenadministratie. • Periodiek uitvoeren van heronderzoeken. 	

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Naam activiteit/proces	Risicodefinitie fraude	Risicodefinitie Misbruik & Oneigenlijk gebruik	Kans (1=laag, 3=hoog)	Impact (1=laag, 3=hoog)	Risicoinschatting (0 - 3 = klein, 4 - 6 = gemiddeld, 7 - 9 = groot)	Beheersmaatregelen / toelichting	
2								
137	Uitkeringen	Het risico dat een te hoge norm wordt verstrekt aan cliënten.		1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Er wordt gebruik gemaakt van standaardtabellen waarin de normbedragen van de uitkeringen zijn vastgelegd. • Wijziging van normbedragen is alleen mogelijk middels het toepassen van het vierogenprincipe. Het systeem dwingt dit af. • Periodiek wordt interne controle uitgeoefend op de juistheid van de normbedragen. • Er vindt interne controle plaats op de toekenning van de juiste normvergoedingen aan de cliënten. • Er is een helder en eenduidig beleid vastgesteld ten aanzien van toeslagen en verlagingen. 	
138	Uitkeringen	Het risico dat niet of niet alle gegevens van cliënten worden gecontroleerd en hierdoor te veel uitkeringen worden verstrekt.		1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Belangrijke cliëntgegevens worden gekopieerd ten behoeve van het dossier. • De besluitvorming ten aanzien van de toekenning of continuering worden schriftelijk gemotiveerd in het cliëntdossier. • Een onafhankelijke functionaris stelt vast of de procedure wordt nageleefd en of het besluit in overeenstemming is met het intern en extern wettelijk kader. • Steekproefsgewijs worden cliëntdossiers integraal gecontroleerd door een interne controlemedewerker. 	
139	Uitkeringen	Het risico dat geen aandacht wordt besteed aan de uitstroom van cliënten en hierdoor te veel uitkeringen worden verstrekt.		1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • De gemeente heeft beleid geformuleerd ten aanzien van de uitstroom van cliënten. • Er is functiescheiding tussen de consulent die belast is met de uitstroombestemming en de consulent die belast is met de controle op de rechtmatigheid van de te verstrekken uitkering. 	
140	Verstrekingen	Het risico dat ten onrechte voorzieningen aan niet-bestaande cliënten worden verstrekt of het risico dat te hoge vergoedingen worden verstrekt.	Het risico dat onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt teneinde voor een verstreking in aanmerking te komen.	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Functiescheiding tussen het vaststellen van de verordening, behandelen van de aanvraag en dossiervorming, het besluiten op de aanvraag en voorstel tot betaling. • Een onafhankelijke functionaris stelt vast of aan de bepalingen in de verordening is voldaan en of de juiste tarieven zijn toegepast. • Betaling vindt plaats op basis van een geautoriseerde beschikking. • Periodieke aansluiting tussen uitkeringenadministratie en de financiële administratie. 	

Schade	Hoog	3	6	9
	Gemiddeld	2	4	6
	Laag	1	2	3
		Klein (< of max. 1x per 5 jaar)	Gemiddeld (max. 1x per jaar)	Hoog (>6 keer per jaar)
	Kans van optreden			