

Interne controleplan

2022





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Algemeen	4
1.1 Inleiding interne controle 2022	4
2 Aanpak van de interne controle	6
2.1 doel	6
2.2 Werkwijze	6
3 Actuele ontwikkelingen	8
3.1 Rechtmatigheid	8
3.2 COVID-19	8
3.3 Oorlog Rusland-Oekraïne	8
3.4 Energietoeslag	8
3.5 overige relevantie ontwikkelingen	9
4 Rechtmatigheid	10
4.1 Voorwaardencriterium	10
4.2 Begrotingscriterium	10
4.3 Misbruik en oneigenlijk gebruik	10
4.4 Stellige uitspraken en aanbevelingen	10
5 Normenkader	11
6 Deelplannen	12
6.1 Controleplan Subsidies	12
4.2 Controleplan Bouwleges	14
6.3 Controleplan Sociaal Domein	15
6.3.1 Controleplan WMO	15
6.3.2 Controleplan Jeugdzorg	16
6.3.3 Controleplan PGB'S	18
6.3.4 Participatie	18
6.3.5 TOZO & TONK	19
6.4 Controleplan Inkoop & Aanbesteding	19
6.5 Controleplan Lonen & Salarissen	20
6.6 Controleplan Belastingen	22
6.7 Controleplan Treasury	22



6.8	Controleplan Secretarieleges	22
6.9	Controleplan Verhuuropbrengsten	23
6.10	Single Information Single Audit	24
6.11	informatieveiligheid	24
7	<i>Risico analyse</i>	26
8	<i>Planning en werkzaamheden 2022</i>	29
9	<i>Bijlage</i>	31
9.1	Bijlage 1: stellige uitspraken en aanbevelingen	31
9.2	Bijlage 2: Controleplan informatieveiligheid 2022	34

Titel: Interne controleplan 2022

Opsteller: IC-functionaris

Datum: juni 2022

Status: Definitief

Zaaknummer: 560393



1 Algemeen

1.1 INLEIDING INTERNE CONTROLE 2022

Voor u ligt het Interne Controleplan 2022 van gemeente Gennep. Hiermee geeft het College van B&W invulling aan art. 212 en art. 213 van de Gemeentewet waarin ze verplicht is zorg te dragen voor de toetsing van de getrouwheid, de rechtmatigheid van het financiële beheer en van de inrichting van de financiële organisatie.

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 informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheersmaatregelen. Bij afwijkingen neemt het collegemaatregelen tot herstel, indien mogelijk.

Om hier mede invulling aan te geven wordt jaarlijks een intern controleplan opgesteld. Het intern controleplan is de leidraad voor de organisatie om een effectieve inrichting en uitvoering van de controlewerkzaamheden te waarborgen. De interne controles betreffen mede onderzoeken naar de rechtmatigheid en getrouwheid. 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 2022 door het college afgegeven dient te worden.

De interne controlewerkzaamheden worden uitgevoerd onder aansturing van de interne controlefunctionaris. Om het zelf controlerend 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 2023 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.



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. Ook bieden interne controles de kans op het treffen van preventieve maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen.

De interne controle is ook de basis voor de controle van de accountant en 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 de rechtmatigheidsverklaring af te kunnen geven.

2.2 WERKWIJZE

De uitvoering van de interne controlewerkzaamheden bestaat uit de volgende onderdelen:

- Procesbeschrijvingen
- Vastleggen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Vastleggen van risico's en beheersmaatregelen

De interne controle (IC) toetst de aanwezigheid van bovenstaande maatregelen en zorgt voor verbetering en voortgangsbewaking. Dat gebeurt door het uitvoeren van (steekproefsgewijze) controles in het proces. De interne controle richt zich hierbij voornamelijk op de betrouwbaarheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheersmaatregelen. Dit betekent dat de interne controle vooral gericht is op:

- Het juist gebruik van gedelegeerde bevoegdheden;
- Het opvolgen van de wet- en regelgeving, voorschriften, instructies, procedures;
- De betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van (financiële) processen.

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)
	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. 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.
Fase 3	Controlewerkzaamheden
	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. De ICF legt zijn bevindingen vast in een controledossier. Uit het dossier moet op eenvoudige en heldere wijze blijken waarop zijn oordeel gebaseerd is.
Fase 4	Afsluitende werkzaamheden
	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. 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.



3 Actuele ontwikkelingen

3.1 RECHTMATIGHEID

Met ingang van verslag jaar 2022¹ is het college verplicht om in de jaarrekening een verantwoording op te nemen over de rechtmatigheid van de baten, de lasten en de balansmutaties; oftewel een rechtmatigheidsverantwoording. Deze taak lag voorheen bij de accountant waarbij er een oordeel gegeven werd over de rechtmatigheid en getrouwheid van de jaarrekening. In de nieuwe situatie zal de accountant zich beperken tot een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening inclusief de rechtmatigheidsverantwoording van het college. Hiermee komt de verantwoording over de rechtmatigheid bij het college te liggen, de verantwoordingsdrempel dient hiervoor door de Raad vastgesteld te worden, dit wordt vastgelegd in het normenkader.

3.2 COVID-19

De komst van het coronavirus COVID-19 in maart 2020 heeft een enorme impact op ons allemaal. De wereldwijde pandemie heeft geleid tot ongekennde omstandigheden en heeft ook veel beleidsterreinen van onze organisatie geraakt. Ook in 2021, en mogelijk ook nog in 2022, hebben wij met de aanwezigheid van dit virus te maken. Bij de uitvoering van de auditwerkzaamheden wordt rekening gehouden met Corona-aspecten binnen elk proces. En daar waar dit aanleiding geeft tot nadere bijzonderheden, wordt hierover gerapporteerd.

3.3 OORLOG RUSLAND-OEKRAÏNE

De oorlog in Oekraïne heeft volgen voor Nederlandse Gemeente en ook daarmee ook voor ons. In onze gemeente is Residence Heijendaal een opvanglocatie voor de lange termijn, dat wil zeggen langer dan 6 maanden. Naast de opvang organiseert de gemeente onderwijs, gezondheid, veiligheid, werk en inkomen middels leefgeld. Voor het betalen van leefgeld zijn prepaid geldpasjes aangeschaft de aanvragen worden gecontroleerd op de inschrijving. De uitkeringen dienen in beeld te worden gebracht en hier moeten we (in overleg met de accountant) steekproeven op uitvoeren.

3.4 ENERGIETOESLAG

De energieprijzen zijn de afgelopen maanden hard gestegen. Hierdoor zijn veel huishoudens honderden euro's extra kwijt aan de energierekening. Huishoudens met een laag inkomen ontvangen eenmalig een energietoeslag.

Inwoners die een bijstandsuitkering aanvragen ontvangen de toeslag automatisch op de rekening. Inwoners die een laag inkomen hebben kunnen de energietoeslag aanvragen, toetsing wordt gedaan bij het sociaal domein. Deze uitkeringen dienen in beeld te worden gebracht en steekproefsgewijs gecontroleerd worden op rechtmatigheid.

¹ Onder voorbehoud van parlementaire goedkeuring



3.5 OVERIGE RELEVANTIE ONTWIKKELINGEN

Naast bovengenoemde zaken spelen er nog diverse ontwikkelingen die van invloed zijn op de inrichting en uitvoering van de Interne Controle:

- **Automatiseringsomgeving:** De IT-omgeving is het fundament voor de meeste werkprocessen binnen onze organisatie. Door de toegenomen digitalisering, automatisering, informatiebeveiliging en privacy is een goede beheersing van de automatiseringsomgeving van belang. De Baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO) is het basisnormenkader voor informatiebeveiliging binnen alle overheidslagen dus ook bij ons als gemeente. Binnen de gemeente is in het kader van het ENSIA programma een CISO (Chief Information Security Officer) aangewezen voor de informatiebeveiliging en in het kader van de AVG een FG (Functionaris Gegevensbescherming) aangewezen voor de gegevensbescherming. Verdere uitvoering hiervan leidt bijvoorbeeld tot een jaarlijks informatieveiligheid controleplan. Vanuit de interne controle willen we hier meer bij betrokken raken, enerzijds vanuit onze adviesrol en anderzijds doordat de verdere digitalisering van veel processen goedwerkende IT controls een voorwaarde zijn voor 'in control' zijn.
- **Fraude:** De komende jaren zal er vanuit de accountantscontrole nog nadrukkelijker aandacht worden gegeven aan fraudepreventie. De beroepsorganisatie voor Accountants (de NBA) heeft hiertoe een notitie "Best practice maatregelen frauderisicobeheersing voor bestuurders en toezichthouders" onderhanden. In deze notitie komt nadrukkelijk de rol van bestuurders en toezichthoudende organen zoals de gemeenteraad bij het voorkomen en detecteren van fraude aan de orde. In het M&O beleid van gemeente Gennepe wat in 2022 geactualiseerd wordt, komt de fraude-risico analyse van gemeente Gennepe naar voren.



4 Rechtmatigheid

Zoals beschreven in hoofdstuk 3 onder de actuele ontwikkelingen, moeten gemeenten voor het verslagjaar 2022 voor het eerst een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening. Dit onder voorbehoud van parlementaire goedkeuring. De accountant beperkt zich dan tot een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening.

De commissie BBV heeft een kadernota Rechtmatigheid 2022 uitgegeven. Uit de kadernota blijkt dat rechtmatigheid in essentie in 3 onderdelen uiteen valt: Voorwaardencriterium, Begrotingscriterium en misbruik en oneigenlijk gebruik

4.1 VOORWAARDENCRIERIUM

Bij het voorwaardencriterium gaat het erom dat bepalingen in wet- en regelgeving worden nageleefd. Voor de rechtmatigheidscontrole zijn met name de gestelde voorwaarden, die betrekking hebben op recht (heeft de ontvanger wel recht op de vergoeding of subsidie), hoogte (klopt het bedrag, is de berekening juist) en duur (zijn de juiste termijnen in acht genomen) van belang. Een voorbeeld van het niet naleven van het voorwaarden criterium is het ten onrechte niet Europees aanbesteden van een opdracht.

4.2 BEGROTINGSCRITERIUM

Het begrotingscriterium ziet toe op het respecteren van het budgetrecht van de raad. Daartoe dient te worden getoetst of begrotingsafwijkingen en met name overschrijdingen door de raad zijn geautoriseerd. Deze moeten tijdig, en in elk geval in het begrotingsjaar zelf, aan de raad worden voorgelegd. Als een wijziging niet meer in het jaar zelf is voorgelegd zijn bestedingen boven het begrotingsbedrag strikt genomen onrechtmatig. Uitgangspunt is dus dat iedere afwijking van de begroting onrechtmatig is. De financiële beheershandeling die deze afwijking van de begroting veroorzaakt, kan namelijk in strijd zijn met het budgetrecht van de raad zoals geregeld in de Gemeentewet. Het bepalen welke begrotingsonrechtmatigheden al dan niet verwijtbaar zijn, is voorbehouden aan de raad.

4.3 MISBRUIK EN ONEIGENLIJK GEBRUIK

Daarnaast speelt het misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium bij gemeenten een belangrijke rol. Het M&O-criterium geldt in het bijzonder voor bijdragen om niet en subsidies; worden subsidies terecht verstrekt en worden ze ook voor het doel waarvoor het is gegeven gebruikt? Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude om zich onrechtmatig overheidsmiddelen toe te eigenen en is dan ook onrechtmatig. Bij oneigenlijk gebruik is feitelijk gehandeld in overeenstemming met wet- en regelgeving, maar is dit in strijd met het doel en de strekking van de wet- en regelgeving. Daarmee zijn dergelijke handelingen niet onrechtmatig.

4.4 STELLIGE UITSPRAKEN EN AANBEVELINGEN

In de kadernota rechtmatigheid en in de notitie paragraaf bedrijfsvoering van de Commissie BBV zijn stellige uitspraken en aanbevelingen opgenomen, zie bijlage 1. Hier wordt in de jaarstukken 2022, financiële verordening en paragraaf bedrijfsvoering opvolging aan gegeven.



5 Normenkader

Voor het toetsen van het voorwaarden criterium (naleving van wet- en regelgeving) is het relevant een normenkader te hebben welke wet- en regelgeving aan getoetst dient te worden. Dit normenkader is opgenomen in het normenkader document van de gemeente Gennep. Jaarlijks in het najaar wordt het normenkader opgesteld of geactualiseerd.



6 Deelplannen

In dit hoofdstuk worden de processen benoemd die in aanmerking komen voor de interne controle 2022. De processen komen overeen met die van voorgaande jaren. Per proces is een controleplan opgesteld, in dit controleplan zijn voor 2022 de specifieke aandachtspunten, controledoelen, test aantallen en controlewerkzaamheden benoemd.

De opvolgacties naar aanleiding van de interne controle 2021 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.

6.1 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.

Controlemethode:

Voor de diverse subsidiestromen worden onderstaande test aantallen gehanteerd.

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



4.2 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

Controlemethode:

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

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
Bouwleges	Verleende vergunningen	10	Grootste	IC functionaris
	Controle aansluitingen Squit vs K2F	2	Totaal	Applicatiebeheerder, IC functionaris
	Beoordelen aansluiting tarieven	1	Totaal	Administratief medewerker omgevingsloket.
	Controle facturen versus vergunde vergunningen	12	Totaal	Administratief medewerker omgevingsloket.



6.3 CONTROLEPLAN SOCIAAL DOMEIN

6.3.1 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, werkproces, 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 herindicatie, gespreksverslagen, leefzorgplannen of belacties. (voor zover mogelijk) Anders via productieverantwoording na jaareinde (stap 9).	GWS, cliënt dossier, Djuma.
8	Beoordelen of evaluatie moment is ingepland	GWS, Djuma
9	Aansluiten van productieopgaven accountants zorgaanbieders met eigen administratie.	Accountants, MGR, GWS
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



Controlemethode:

Voor 2022 gaan we 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 productieverantwoordingen per jaareinde inclusief accountantsverklaringen van de zorgaanbieders. In onderstaand overzicht staan de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
WMO	Huishoudelijke hulp	12	Willekeurig	IC functionaris
	Rolstoelvoorziening	2	Willekeurig	IC functionaris
	Vervoersvoorziening	2	Willekeurig	IC functionaris
	Woonvoorziening	2	Grootste	IC functionaris
	Begeleiding	12	Willekeurig	IC functionaris
	Beoordelen aansluiting tarieven	1	Totaal	Administratief medewerker Back Office
	Controle op werkprocessen mbt fasering en autorisaties	4	Totaal	Applicatiebeheerder

6.3.2 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, werkproces, 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

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen en testmethodes weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort	
Jeugdzorg	Jeugdzorg	25	Willekeurig	IC functionaris
	Jeugdzorg	5	Grootste	IC functionaris
	Beoordelen aansluiting tarieven	1	Totaal	Administratief medewerker Back Office



6.3.3 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

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen en testmethodes weergegeven.

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

6.3.4 Participatie

Controledoelstelling:

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

Controlewerkzaamheden:

De interne controle op onze participatiedossiers is uitbesteed en wordt gedaan door gemeente Venlo.

Vanuit de gemeente Venlo ontvangen wij elk kwartaal het onderzoeksresultaat.



Controlemethode:

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
participatie	Frequentie heronderzoek nagaan	1	Totaal	IC functionaris
	heronderzoeken beoordelen	5	Willekeurig	IC funtionaris

6.3.5 TOZO & TONK

Aan de TOZO en TONK is op 1 oktober 2021 een einde gekomen. De TOZO leningen moeten in per 1 juli 2022 verplicht afgelost gaan worden. Deze aflossing dient gemonitord te worden. Hoe corona zich in 2022 gaat ontwikkelen en of de situatie zich voor gaat doen dat er opnieuw steunmaatregelen komen is niet te voorspellen.

6.4 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 deelzaak evaluatie is aangemaakt	I&A dossier in Djuma
10	Vaststellen of facturatie in lijn ligt met afspraken.	I&A dossier in Djuma K2Fin.



11	Uitvoeren van een spendanalyse voor het vaststellen van het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en hierbij horende drempelbedragen.	K2Fin.
12	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
13	Review op BTW labelling in K2F, zijn juiste BTW codes etc. gebruikt.	K2F
14	Vaststellen van prestatieleveringen en onderbouwing van de prijsafspraken.	Mails, foto's, contracten etc.

Controlemethode:

In onderstaand overzicht worden de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
I&A	Inkoop en aanbesteding > € 25.000	5	Willekeurig	IC functionaris
	Onderbouwing prestatielevering + prijsafpraak. (steekproef in overleg met accountant)*	40	Willekeurig	IC functionaris
	BTW labelling/mengpercentage berekenen Laatste controle t/m 2020	1x per 5 jaar met terugwerkende kracht	volledig	Extern belegd
	Signaleren bij projecten of BTW issue is en indien nodig advies inwinnen.	-	-	Financieel consulent
	Spendanalyse (beoordelen aanbestedingsprocedures, risico op overschrijden EU drempel)	1	Volledig	IC functionaris
*medio 2022 is hier een ander proces voor ingericht				

6.5 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

Controlemethode:

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

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
Lonen & Salarissen	In dienst	5	Willekeurig	IC functionaris
	Uit dienst	5	Willekeurig	IC functionaris
	Overwerk	5	Willekeurig	IC functionaris
	Presentiegelden	3	Willekeurig	IC functionaris
	KM Vergoeding	5	Willekeurig	IC functionaris
			Review op afrekening	IC functionaris
	WKR	1	WKR	
	Externe inhuur	12	Willekeurig	IC functionaris
	Controle op mobilitymix card*	12	maand	HRM ondersteuner
	Controle op de mutaties	12	Maand	HRM ondersteuner
*vanuit mobilitymix kan nog geen gedetailleerd overzicht aangeleverd worden. Wel kan gezien worden wanneer er gebruik is gemaakt van de kaart. Dit wordt gemonitord.				



6.6 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

6.7 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

6.8 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

Controlemethode:

In onderstaand overzicht staan de test aantallen weergegeven.

Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
Secretarieleges	Kascontrole	2	Willekeurig	IC functionaris en financieel medewerker
	Aansluiting tarieven secretarieleges	1	Totaal	Allround medewerker burgerzaken

6.9 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

Controlemethode:

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



6.10 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

Controlemethode:

Gegevensgerichte controle: toetsen naleven subsidie voorwaarden.

6.11 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.

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, LIAS ISMS
2	Controle op de voortgang van het uitvoeren van de maatregelen.	Veiligheidsanalyse , controleplan, LIAS ISMS
3	Periodieke controle op actualisatie.	Informatieveiligheidsbeleid, informatieveiligheidsanalyse
4	Bewaking van het niveau van informatieveiligheid.	Onderliggende documentatie
5	Toetsing evaluatieproces en beveiligingsincidenten.	Onderliggende documentatie
6	Rapportage van bevindingen opmaken.	Onderliggende documentatie

Controlemethode:

Zie het controleplan informatieveiligheid in bijlage 2. Medio 2022 wordt het programma LIAS ISMS in gebruik genomen, deze tool ondersteund bij het voldoen aan formele eisen zoals documentatieplicht en audits en biedt ondersteunde contant en overzicht voor informatieveiligheid en privacy.



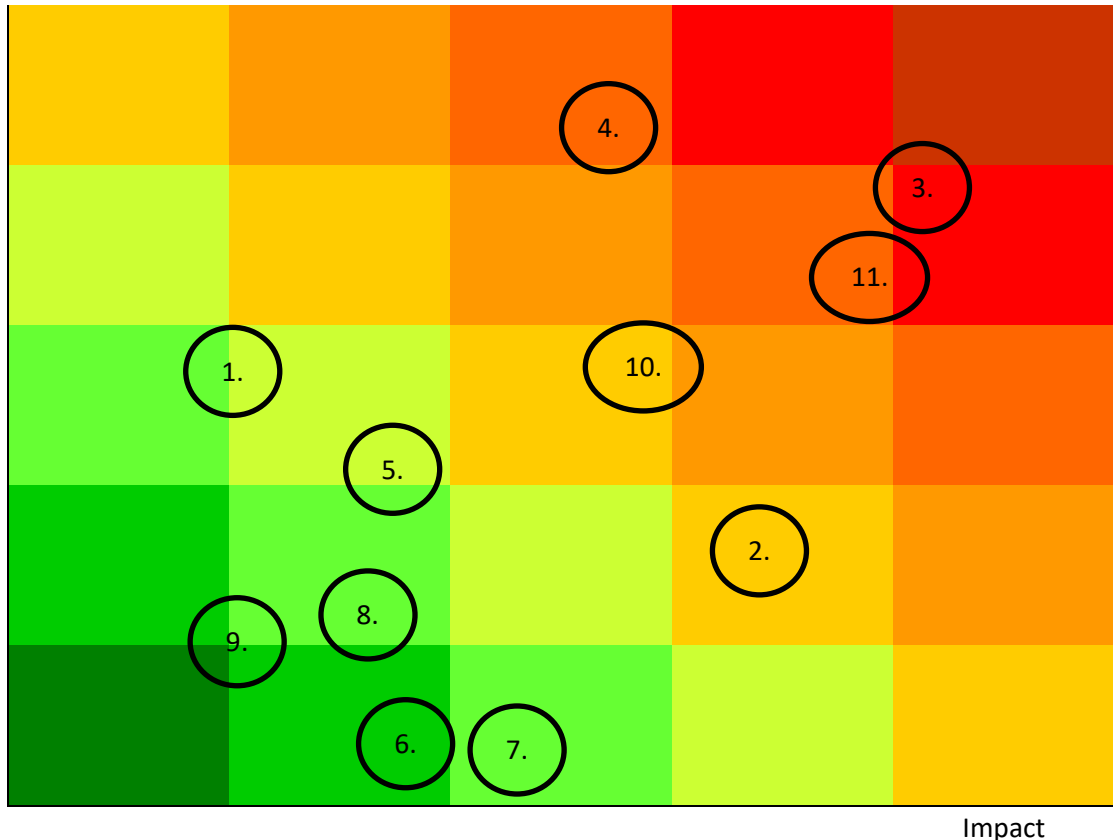
Proces	Test item	Aantal	Soort	Controle
Informatieveiligheid	Algemeen	6	Totaal	CISO
	Algemeen/ICT	2	Totaal	Functioneel beheerder
	BAG	4	Totaal	Beveiligingsbeheerder BAG
	BGT	3	Totaal	Beveiligingsbeheerder BGT
	BRO	3	Totaal	Beveiligingsbeheerder BRO
	BRP	8	Totaal	Privacybeheerder BRP, Beveiligingsbeheerder BRP, Gegevensbeheerder BRP
	Communicatie	1	Totaal	Medewerker Communicatie
	DigiD	3	Totaal	Beveiligingsbeheerder DigiD
	Facilitair/algemeen	1	Totaal	Beveiligingsbeheerder Facilitaire zaken
	Facilitair/ICT	2	Totaal	Beveiligingsbeheerder Facilitaire zaken
	Facilitair/IM	1	Totaal	Beveiligingsbeheerder DIV
	ICT	10	Totaal	Systeembeheerder, Beveiligingsbeheerder ICT, Functioneel beheer BRP, Applicatiebeheerder,
	IM	3	Totaal	Medewerker team informatie, CISO, Beveiligingsbeheerders, proceseigenaren
	Inkoop	1	Totaal	Inkoop, beveiligingsbeheerder, proceseigenaren
	P&O	5	Totaal	Beveiligingsbeheerder P&O
	Privacy (AVG)	15	Totaal	Proceseigenaren, functionaris gegevensbescherming, privacy beheerder,
	Reisdocumenten	7	Totaal	Beveiligingsbeheerder reisdocumenten, beveiligingsfunctionaris reisdocumenten
	SUWI	4	Totaal	Beveiligingsfunctionaris SUWI



7 Risico analyse

Met de risico analyse worden risico's in kaart gebracht. Het laat zien of een risico een hoge kans heeft dat het zich voordoet, en hoe groot de impact is van het risico wanneer het zich voordoet.

Kans



1. Subsidies

Per 2022 is Djuma aangepast. Er wordt een nieuw proces gemaakt met werkinstructie zodat er een eenduidige werkwijze is, die vast ligt. Met de nieuwe werkwijze komen de handmatige fout en fraude gevoelige Excel lijsten te vervallen.

Kans: kans is klein, door proces en verantwoording wordt dit verkleint.

Impact: de (financiële) impact is klein, in 2021 is €854.550 verstrekt waarvan 71% in de steekproef zat.

2. Bouwleges

Punt van aandacht is dat de tarieven controle tijdig wordt opgepakt, zodat juiste tarieven in rekening worden gebracht. Het lijstwerk vanuit het systeem Squit is erg bewerkelijk en foutgevoelig, wat invloed heeft op de controle.

Kans: op basis van de bevindingen is de kans foute tarieven klein, door maatregelen en verantwoording afleggen wordt dit verkleint. Kans dat niet alles inzichtelijk is met lijstwerk is groter door bewerkelijkheid.

Impact: deze is gemiddeld, totale opbrengsten 2021 was €761.311,- waarvan 36% in de steekproef zat.



3. Sociaal Domein

Het is belangrijk dat de tarieven in Suite jaarlijks gecontroleerd worden op juistheid om te voorkomen dat er onjuiste tarieven in staan en mee gerekend wordt. De vastlegging van de prestatieleveringen in de dossiers is meegenomen in de evaluatie en ingericht in het proces. Dit is een handmatige handeling die gedaan moet worden en kan niet automatisch ingericht worden, dit is een extra risico. Daarnaast is ook het opvragen van externe doorverwijzingen (voor steekproefitems waar op dit van toepassing is) bij zorgaanbieders een aandachtspunt. Dit kan bewerkstelligd worden door een aanvullende belronde onder een aantal cliënten. Ook functiescheiding dienst vastgesteld te worden, hiervoor dienen kwartaallijsten doorlopen te worden in de faseringen, autorisatieprofielen gecontroleerd te worden en de werkwijze in suite nageleefd te worden.

Er is geen beleid werkwijze voor heronderzoek participatie ingericht, dit brengt als risico met zich mee dat uitkeringen onterecht worden uitbetaald. Met het inrichten van het proces is een start mee gemaakt, dit wordt in 2022 afgerond.

Kans: De kans is gemiddeld, op basis van steekproef vind er controle achteraf plaats, in 2021 was dit op 1,47%.

Impact: is groot, als het risico zich voordoet. In het sociaal domein gaat veel geld om.

4. Inkoop en Aanbesteding

Aandachtspunten zijn het juist aanbesteden/inhuren van externen en volledige dossiervorming. Er blijven een aantal verbeterpunten welke met name betrekking hebben op vastlegging, vullen startdocument en dossiervorming. Bewijsstukken met betrekking tot het aantonen van prestatielevering en prijsonderbouwing dient beter vast gelegd te worden, hiervoor wordt in 2022 een proces ingericht.

Kans: de kans is groot aangezien deze bevinding niet nieuw is.

Impact: de impact is afhankelijk van de grote van de aanbesteding.

5. Lonen en Salarissen

Het externe inhuur en in en uitstroom proces dient in kaart gebracht te worden en gedeeld te worden met de personen waar dit belangrijk is. Het externe inhuur proces is per 2022 vernieuwd en moet dit makkelijker en overzichtelijker maken, risico is dat door wijzigen processen het niet meer duidelijk is voor de collega's, met betrekking tot de externe inhuur gaat dit al langer niet altijd goed. Het is belangrijk dat het nieuwe proces geïmplementeerd wordt. Op de Mobilitymix kan momenteel geen controle plaatsvinden of het gebruik voor werk of privé doeleinden is gebruikt, de belastingdienst zal dit willen weten in verband met de belastingvrije vergoeding. Controle dient hiervoor ingericht te worden.

Kans: Door het nieuwe proces wordt de kans verkleind.

Impact: De impact met het fout aanbesteden is goter dan de rest, daarvan is de impact klein.

6. Belastingen

Beoordelen van periodieke rapportages en accountantsverklaring van BsGW.

Kans: Op basis van bevindingen kans niet groot.

Impact: Wanneer dit niet klopt of verklaring niet voldoet kan de impact groot zijn.

7. Treasury

Alle activiteiten die zich richten op het sturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de



financiële posities en de hieraan verbonden risico's. Risicobeheer, waaronder rente-, krediet-, koers- en valutarisicobeheer.

Kans: Op basis van bevindingen klein.

Impact: Impact kan groot zijn.

8. Secretarieleges

Het maken van een zichtbare aansluiting tussen de legesverordening en de onderliggende tariefstukken, zodat juiste tarieven gehanteerd worden.

Kans: Op basis van bevindingen klein, tarieven controle verkleint dit.

Impact: is klein overwegend en kijkend naar financiële impact.

9. Verhuuropbrengsten

Controle op aanwezigheid overeenkomsten, zodat juiste tarieven in rekening worden gebracht.

Kans: Op basis van de bevindingen klein, contact met exploitant afgesloten.

Impact: de impact is gemiddeld, door nieuwe verhuurstructuur per 2021 is opbrengst fors hoger.

10. Single information Single audit.

Voor 28 februari 2023 een verslag van de uitvoering (VODU) en uiterlijk 15 juli 2023 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.

Er zijn steeds meer SISA regelingen, met name in 2021 in verband met COVID, meer regelingen heeft impact op de controle en extra tijd om dit te verantwoorden.

Kans: Deze is gemiddeld, vooraf is niet altijd bekend welke specifieke uitkeringen komen en hoe deze verantwoord moet gaan worden.

Impact: Wanneer de verantwoording niet goed is, is de impact groot.

11. Informatieveiligheid

Voor 2022 is een controleplan informatieveiligheid vastgesteld. Om te voldoen aan gestelde eisen uit het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente, de AVG en de diverse auditgebieden (ENSIA), moet de gemeente aan kunnen tonen dat niet alleen beleid en procedures zijn ingericht maar moet ook de naleving en de werking van maatregelen getoetst worden.

Kans: deze is gemiddeld tot groot, vergt continu meebewegen en blijven schakelen om veilig te blijven.

Impact: deze kan groot zijn, bijv. gehackt worden.



8 Planning en werkzaamheden 2022

Onderstaand het overzicht van de planning van de werkzaamheden voor de interne controle 2022 per proces en per kwartaal.

Nr.	Proces	Item	Aantal	2 ^e kw 2022	3 ^e kw 2022	4 ^e kw 2022	1 ^e kw 2023	2 ^e kw 2023
1	Subsidieproces	Subsidie > € 25k	6	X	X	X	X	
		Subsidie > € 2,5k - < € 25k	12					
		Subsidie < € 2,5k	3					
2	Bouwleges	Verleende vergunningen	10	X	X	X	X	
		Controle aansluitingen Squit vs K2F	2					
		Beoordelen aansluiting tarieven	1					
3	Sociaal Domein	Huishoudelijke hulp	12		X	X	X	X
		Rolstoelvoorziening	2					
		Vervoersvoorziening	2					
		Woonvoorziening	2					
		Begeleiding	12					
		Jeugdzorg	30					
		PGB's svb	10					
		TOZO	n.n.b.					
4	I&A	Inkopen en aanbestedingen > € 25.000	5	X	X	X	X	
		Prestatielevering + prijscomponent (in overleg met accountant)	40					
		Spendanalyse	1					
		Review BTW labelling/mengpercentage	2					
5	Lonen & Salarissen	Indienst	5	X	X	X	X	
		Uitdienst	5					
		Overwerk	5					
		Presentiegelden	3					
		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	
11	Informatieveiligheid	Totaal	79	x	x	x	x	x
-	SOZA	Bevindingen extern	-		X	X	X	X
-	Afronding	Rapportage, IC verslag, Collegevoorstel etc.	-	X			X	x
			269					



9 Bijlage

9.1 BIJLAGE 1: STELLIGE UITSPRAKEN EN AANBEVELINGEN

Stellige uitspraken en aanbevelingen kadernota en in de notitie paragraaf bedrijfsvoering van de Commissie BBV.

Stellige uitspraken - Kadernota Rechtmatigheid 2022	Status
Bij onduidelijkheden over de interpretatie in de verordeningen over financiële consequenties dient de raad aan te geven welke uitleg hieraan moet worden gegeven. Deze interpretatie van de raad moet vervolgens vastgelegd worden in een raadsbesluit, waarna dit besluit wordt verwerkt in de desbetreffende verordeningen.	De financiële verordeningen worden in 2022 geactualiseerd.
De totale lasten inclusief de toevoegingen aan de reserves vormen de te hanteren omvangbasis voor het berekenen van de verantwoordingsgrens.	Grens wordt jaarlijks vastgesteld.
Het college geeft in de paragraaf bedrijfsvoering een toelichting op alle afwijkingen, die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen en welke maatregelen worden genomen om deze afwijkingen in de toekomst te voorkomen.	In jaarstukken 2022 in paragraaf bedrijfsvoering wordt dit vastgelegd.
Voorwaarden die direct van invloed zijn op de verslaggeving c.q. het getrouwe beeld van de jaarrekening worden niet opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording.	Dit wordt toegepast in de jaarstukken.
Indien de normen uit de gids proportionaliteit veelvuldig niet nageleefd worden of slecht gedocumenteerd en/of gemotiveerd zijn, dan moet het college hierover rapporteren via de paragraaf bedrijfsvoering.	
Ontbrekende afrekeningen waarvoor het college een deugdelijke onderbouwing voor wat betreft de rechtmatigheid kan verstrekken, leiden niet tot een fout of onduidelijkheid voor de rechtmatigheidsverantwoording.	
Niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de wet Fido en bijbehorende Regelingen moeten worden opgenomen en toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering.	
Het college en de raad leggen in de financiële verordening vast op welke wijze om wordt gegaan met begrotingsonrechtmatigheden. Hieruit moet blijken hoe afwijkingen geïnterpreteerd worden in het kader van het uitoefenen van het budgetrecht door de raad.	Wordt meegenomen in de financiële verordening.
Begrotingsonrechtmatigheden die binnen de beleidskaders van de raad passen, moeten worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording (voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijk fouten of onduidelijkheden is overschreden), maar worden niet nader toegelicht in de rechtmatigheidsverantwoording.	Wordt meegenomen in de rechtmatigheidsverantwoording.
Bij complexe situaties waarin er verschillende onderbouwde standpunten zijn en specialisten niet tot een eenduidig oordeel komen, kan het voor het college onduidelijk zijn of financieel rechtmatig is gehandeld. Het college betreft deze situatie bij het opstellen van de rechtmatigheidsverantwoording	



en neemt deze op indien het totaal aan onduidelijkheden de verantwoordingsgrens overschrijdt.	
Stellige uitspraken – Notitie paragraaf bedrijfsvoering	
In de paragraaf bedrijfsvoering wordt, op basis van de kadernota rechtmatigheid van de commissie BBV en op basis van de afspraken met de gemeenteraad, aanvullende informatie opgenomen over de individueel geconstateerde afwijkingen uit de rechtmatigheidsverantwoording.	Wordt verwerkt in de paragraaf bedrijfsvoering.
In de paragraaf bedrijfsvoering beschrijft het college welke actie hij onderneemt om de afwijkingen uit de rechtmatigheidsverantwoording in de toekomst te voorkomen.	
Niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de wet Fido en bijbehorende Regelingen moeten worden opgenomen en toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering.	
Aanbevelingen - Kadernota Rechtmatigheid 2022	
De commissie BBV adviseert om geconstateerde fraude door eigen medewerkers toe te lichten in de paragraaf bedrijfsvoering.	Hier wordt bij de interne controle op getoetst en verwerkt in de paragraaf bedrijfsvoering.
De commissie BBV adviseert de door de raad gedelegeerde bevoegdheden aan het college niet op te nemen in het normenkader rechtmatigheid.	Dit doen we niet.
De commissie BBV adviseert om zowel de verantwoordingsgrens als de rapportagegrens op te nemen in de financiële verordening of de beleidsnota rechtmatigheid/normenkader.	In het Normenkader verantwoorden.
De commissie adviseert kaderstelling op het gebied van rechtmatigheid niet bij begroting in de paragraaf bedrijfsvoering vorm te geven, maar door middel van de (financiële) verordening of beleidsnota rechtmatigheid/normenkader aan de raad voor te leggen en deze periodiek te herzien.	Dit wordt jaarlijks herzien in financiële verordening.
De commissie BBV adviseert om afspraken tussen college en raad over verschuivingen van uitgaven tussen jaarschijven in een investeringsbudget vast te leggen in de financiële verordening ex artikel 212 Gemeentewet.	In financiële verordening.
De commissie BBV adviseert om kaders op te nemen in de financiële verordening (ex artikel 212 Gemeentewet) indien specifieke budgetten bij onder uitputting op jaareinde in bestemmingsreserves worden opgenomen.	
De commissie BBV doet de aanbeveling tot het maken van een overkoepelend beleidsstuk misbruik & oneigenlijk gebruik (M&O). Deze bevat naast algemene uitgangspunten en risicoanalyse ook de maatregelen ter voorkoming en afdoening.	Beleidsstuk M&O
Aanbevelingen - Notitie paragraaf bedrijfsvoering	
De commissie BBV adviseert kaderstelling op het gebied van bedrijfsvoering niet bij begroting vorm te geven, maar door middel van de (financiële) verordening of nota bedrijfsvoering aan de raad voor te leggen en deze periodiek te herzien.	Wij hebben geen nota bedrijfsvoering, enige plek waar dit kan is de financiële verordening.



De commissie BBV adviseert focus aan te brengen in de paragrafen. Minimaliseer herhalingen tussen verordeningen, nota's, programma's en paragrafen. Maak hierbij gebruik van verwijzingen binnen begroting of jaarverslag teneinde de omvang van deze documenten te beperken en daarmee de toegankelijkheid voor de raad te vergroten.	Nastreven in alle stukken.
De commissie BBV adviseert om afspraken te maken tussen raad en college over de wijze waarop met niet financiële onrechtmatigheden wordt omgegaan. Deze afspraken kunnen onderdeel zijn van de nota bedrijfsvoering of de financiële verordening.	Wij hebben geen nota bedrijfsvoering, enige plek waar dit kan is de financiële verordening.
De commissie BBV adviseert om geconstateerde fraude(s) vanuit de eigen organisatie door bijvoorbeeld eigen medewerkers toe te lichten in de paragraaf bedrijfsvoering.	Hier wordt bij de interne controle op getoetst en verwerkt in de paragraaf bedrijfsvoering.



9.2 BIJLAGE 2: CONTROLEPLAN INFORMATIEVEILIGHEID 2022

Beleid en audits

Met het vaststellen van het informatieveiligheidsbeleid in 2020 heeft het college van burgemeester en wethouders van de gemeente zich gecommitteerd aan het implementeren van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en aan het naleven van wettelijke voorschriften te aanzien van informatieveiligheid. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verplicht de gemeente bovendien aantoonbaar technische en organisatorische maatregelen te treffen om persoonsgegevens te beveiligen (artikel 24, lid 1). Tot slot moet de gemeente zich aan verschillende departementen verantwoorden over de opzet en het bestaan van een adequaat niveau van informatieveiligheid op het gebied van SUWI, BRP, PNIK, BAG, BGT, BRO en DigiD; sinds 2017 samengevoegd in de zelfevaluatie ENSIA.

Deelgebieden

Om te voldoen aan gestelde eisen uit het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente, de AVG en de diverse auditgebieden (ENSIA), moet de gemeente aan kunnen tonen dat niet alleen beleid en procedures zijn ingericht maar moet ook de naleving en de werking van maatregelen getoetst worden. Om dit te realiseren en om te voldoen aan wet- en regelgeving en auditverplichtingen is dit interne controleplan opgesteld. Hiermee wordt de werking van maatregelen op de volgende deelgebieden getoetst:

1. Naleving, actualisatie en evaluatie van het informatiebeveiligingsbeleid
2. Autorisaties
3. Back-up en reconstructie
4. Logging
5. Fysieke beveiliging
6. Gegevensdragers
7. Technische uitwijk
8. Suwi-eisen
9. DigiD-eisen
10. BRP-eisen
11. PNIK-eisen
12. Privacy (AVG)

Uitvoering



De uitvoering van de Interne Controle (IC) en de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) wordt door verschillende personen uitgevoerd (functiescheiding). De uitvoering van de IC is belegd bij de vakafdelingen (in de lijn), welke ook verantwoordelijk zijn voor de dossiervorming. De VIC is, afhankelijk van de aard van de controle, belegd bij de controller informatiebeveiliging, de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en/of de Chief Information Security Officer (CISO). De controller informatiebeveiliging ziet toe op de algehele naleving en uitvoering van dit intern controleplan.

Rapportage aan het MT

Aan het eind van ieder kwartaal worden de bevindingen van de interne controles samengevoegd tot een kwartaalrapportage. Deze rapportage geeft een overzicht van de stand van zaken en overeengekomen verbetermaatregelen op basis van de interne controles. Dit rapport wordt ieder kwartaal aan het Directieteam (DT) van de gemeente gepresenteerd.

In het volgende tabblad wordt een overzicht gegeven van uit te voeren controles. Hierbij wordt steeds een beknopte beschrijving gegeven van de uitvoering. Voor de documentatie van de controles worden rapportageformats gebruikt waarin de uit te voeren controles uitgebreid zijn beschreven.



Vakgebied	Object	Frequentie	Beschrijving IC	BIO- control/ maatregel	Voorbeeld documentatie	Q1	Q2	Q3	Q4	LIAS ISMS	Uitvoering IC	Verantwoordelijke IC	Verantwoordelijke VC	Datum(s) rapportage ontvangen
Algemeen	Actualisatie contactoverzicht	Jaarlijks	Er is door de organisatie uitgewerkt wie met welke (overheids)instanties en toezichthouders contact heeft ten aanzien van informatiebeveiligingsaanlegenheden en welke eisen voor deze aangelegenheden relevant zijn. Jaarlijks wordt dit overzicht geactualiseerd.	6.1.3	Contactoverzicht					Ja	CISO	CISO	Controller	
Algemeen	Controle beleid	Jaarlijks	Eens per jaar wordt gecontroleerd of op planmatige en gestructureerde wijze invulling wordt gegeven aan het beleid. Hierbij staat het volgen van de PDCA-cyclus centraal. Waar nodig wordt beleid geactualiseerd of bijgesteld.	5.1.2.1	Rapportage evaluatie van het ISMS (IC Content)					Ja	CISO	CISO	Controller	
Algemeen	Jaarverslag aan college en raad	Jaarlijks	Aan het college en de raad wordt een jaarverslag opgesteld over de voortgang van informatieveiligheid in de gemeente, de ondernomen maatregelen van afgelopen jaar en de te nemen acties voor komend jaar.		Jaarverslag Informatiebeveiliging (IC Content)					Nee, wel een jaarrapportage richting MT. Dus niet naar college.	CISO	Gemeentesecretaris/dir. ector	Controller	
Algemeen	Collegeverklaring	Jaarlijks	De CISO stelt de collegeverklaring en bijbehorende bijlagen voor DigID en SUWI op. Deze dienen onderkend te worden door het college en te worden geupload in ENSIA.		Collegeverklaring / Bijlagen DigID en SUWI (ENSIA)					Nee, gaan nu nog Viade ENSIA portaal. Wellicht in de toekomst wel via LIAS ISMS.	CISO	Gemeentesecretaris/dir. ector	Controller	
Algemeen	Risicoanalyse	Jaarlijks	Jaarlijks wordt een risicoanalyse uitgevoerd op verbetermaatregelen voor informatieveiligheid.		Gemeentebrede risicoanalyse (bijv. MAPGOOD)					Nee, nu nog niet. OP termijn wel een optie om de MAPGOOD risicoanalyse als onderdeel van LIAS ISMS op te nemen.	CISO	CISO	Controller	
Algemeen	Voortgang actieplan	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal controleert de CISO of de verbeteracties uit het actieplan informatieveiligheid volgens schema worden gerealiseerd. Bedreigingen of blokkades worden vermeld.		Periodiek status verbeteracties in actieplan bepalen. Werk bijv. met verschillende kleuren of labels: Uitgesteld, in ontwikkeling, Gereed.					Ja	CISO	CISO	Controller	
Algemeen/ICT	Autorisaties applicaties	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal wordt gecontroleerd of geautoriseerde medewerkers nog in dienst zijn van de gemeente en nog steeds dezelfde functie en dus rechten in de applicatie hebben. Ook wordt gecontroleerd of accounts van uitdijnsgetreden medewerkers zijn geblokkeerd/verwijderd.	9.2.5.3	Rapportage controle op de autorisaties en bevoegdheden (IC Content)					Ja	Functioneel beheerders minimaal: - BRP - Systemen voor reisdocumenten - DigID - SUWI - Zaaksysteem - Financien pakket	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO	
Algemeen/ICT	Up-to-date systemen	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal wordt gecontroleerd of updates tijdig worden gedaan en applicaties up-to-date zijn.		Check op actualiteit / Rapportage controle wijzigingsbeheer (IC Content)					Nee, dit wordt in Top-Desk bijgehouden. Mogelijk kan de controle tzt wel deel uitmaken van LIAS ISMS	Functioneel beheerders minimaal: - BRP - Systemen voor reisdocumenten - DigID - SUWI - Zaaksysteem - Financien pakket	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO	
BAG	Bestandscontrole	Ieder kwartaal	Periodieke bestandscontrole							Nee, BAG wordt voorsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BAG	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO	
BAG	Evaluatie maatregelen BAG	Jaarlijks	Jaarlijks wordt beoordeeld of de procesbeschrijvingen en uitvoering van de BAG met elkaar in overeenstemming zijn.		Rapportage controle naleving instructies en voorschriften BAG (IC Content)					Nee, BAG wordt voorsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BAG	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO	



BAG	Mutaties	Ieder kwartaal	Controle aanlevering mutaties		Nee, BAG wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BAG	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
BAG	Terugmeldingen	Jaarlijks	Controle terugmeldingen		Nee, BAG wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BAG	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
BGT	Bestandscontrole	Ieder kwartaal	Periodieke bestandscontrole		Nee, BGT wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BGT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
BGT	Mutaties	Ieder kwartaal	Controle aanlevering mutaties		Nee, BGT wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BGT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
BGT	Terugmeldingen	Jaarlijks	Controle terugmeldingen		Nee, BGT wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BGT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
BRO	Bestandscontrole	Ieder kwartaal	Periodieke bestandscontrole		Nee, BRO wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BRO	Afdelingsmanager Omgeving	CISO
BRO	Mutaties	Ieder kwartaal	Controle aanlevering mutaties		Nee, BRO wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BRO	Afdelingsmanager Omgeving	CISO
BRO	Terugmeldingen	Jaarlijks	Controle terugmeldingen		Nee, BRO wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BRO	Afdelingsmanager Omgeving	CISO
BAG/BGT/BRO	Rapportage aan het college	Jaarlijks	Aan de hand van de uitslag van ENSIA wordt een rapportage uitgebracht aan het college. Deze dient onderkend te worden geupload in ENSIA.	Rapportage ENSIA	Nee, BAG, BGT en BRO wordt vooralsnog niet in LIAS meegenomen. Mogelijk wel op termijn.	Beveiligingsbeheerder BAG, BGT en BRO	CISO	CISO
BRP	Aanname brondocumenten	Jaarlijks	Jaarlijks wordt over een willekeurige periode gecontroleerd of er onregelmatigheden zijn met betrekking tot het beoordelen van brondocumenten, herkennen van fraude en het toepassen van de procedure beoordelen van brondocumenten.	Rapportage controle aanname brondocumenten (IC Content)	Ja	Gegevensbeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
BRP	Controle verstrekken van gegevens/protocolleren	Jaarlijks	Jaarlijks wordt een controle uitgevoerd om vast te stellen of er onregelmatigheden zijn met betrekking tot het verstrekken van gegevens uit de BRP (aan afnemers) en het protocolleren van deze verstrekkingen. Hiermee wordt getoetst of conform de procedure verstrekken en protocolleren van gegevens wordt gewerkt.	Rapportage controle verstrekken van gegevens en protocolleren (IC Content)	Ja	Privacybeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	FG en controller
BRP	Evaluatie beveiligingsmaatregelen	Jaarlijks	Op basis van de uitslag van de kwaliteitsmonitor (zelfevaluatie) wordt gerapporteerd over te nemen maatregelen en kwetsbaarheden.	Uitreikels kwaliteitsmonitor / Rapport ENSIA / Zie ook procedure evaluatie maatregelen BRP (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
BRP	Inzagerecht	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of er onregelmatigheden zijn met betrekking tot het recht op inzage van de burger over de verstrekking van gegevens uit de BRP en het toepassen van de procedure inzage recht.	Rapportage controle privacyprocedures Burgerzaken (IC Content)	Ja	Privacybeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	FG en controller



BRP	Naleving voorschriften	Jaarlijks	Eenmaal per jaar wordt gecontroleerd of medewerkers in de BRP-proces de procedures en voorschriften kennen en juist naleven.	Rapportage controle naleving instructies en voorschriften (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
BRP	Rapportage aan het college	Jaarlijks	Aan de hand van de uitslag van de kwaliteitsmonitor en ENSA wordt een rapportage uitgebracht aan het college. Deze dient onderkend te worden opgestuurd aan het RVIG.	Rapportage informatiebeveiliging BRP aan het college (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
BRP	Terugneldingen	Jaarlijks	Aan de hand van een aantal willekeurig gekozen terugneldingen wordt getoetst of terugneldingen conform de procedures worden verwerkt.	Rapportage controle terugneldingen (IC Content)	Ja	Gegevensbeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
BRP	Verstrekkingsbeperking	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of er onregelmatigheden zijn met betrekking tot het recht op verstrekkingsbeperking van de burger over het beperken van de verstreking van gegevens uit de BRP en het toepassen van de procedure inzage-recht.	Rapportage controle verstrekkingsbeperking (IC Content)	Ja	Privacybeheerder BRP	Afdelingsmanager Inwoners	FG en controller
Communicatie	Communicatie	Jaarlijks	Eens per jaar wordt gecontroleerd of conform beleid voldoende aandacht wordt besteed aan communicatie over informatieveiligheid.	Rapportage controle op de communicatie over beveiliging (IC Content) / Check op tactisch beleid Veilig Personeel / Communicatieplan	Ja	Medewerker communicatie	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
DigID	Autorisaties	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of de autorisatieprocedure juist wordt toegepast en of de autorisaties tot het CMS nog actueel zijn.	Rapportage controle op de autorisaties en gegevens die in e-formulieren worden opgenomen/uitgevraagd via de DigID-koppeling(en). Dit is verplicht in het kader van de audit.	Ja, ligt bij Bart	Beveiligingsbeheerder DigID	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
DigID	Dataclassificatie e-formulieren	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of de IP-adressen die toegang hebben tot het CMS nog actueel zijn.	Rapportage controle IP-adressen CMS website (IC Content)	Ja, ligt bij Bart	Beveiligingsbeheerder DigID	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
Facilitair/Algem een	Gebouwbeveiliging	Jaarlijks	Controle op de beveiliging van het gebouw (schouw van het gebouw ten aanzien van informatieveiligheid) incl. controle naleving clean desk/clear screen	Controle gebouwbeveiliging (IC Content) / Verslag rondgang gebouw / R&E	Ja	Beveiligingsbeheerder Facilitaire Zaken	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
Facilitair/ICT	Kritische ruimten	Jaarlijks	Controle op de beveiliging van en omgang met kritische ruimten.	Controle kritische ruimten (IC Content) / Verslag rondgang gebouw / R&E	Ja	Beveiligingsbeheerder Facilitaire Zaken	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
Facilitair/ICT	Serverruimte	Jaarlijks	Controle op de beveiliging van en omgang met serverruimte(n).	Controle serverruimte (IC Content) / Verslag rondgang gebouw / R&E	Ja	Beveiligingsbeheerder Facilitaire Zaken	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
Facilitair/IM	Archief ruimte	Jaarlijks	Controle op de beveiliging van en omgang met de archief ruimte.	Controle archief ruimte (IC Content) / Verslag rondgang gebouw / R&E	Ja	Beveiligingsbeheerder DIV	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Autorisaties systeem	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal wordt gecontroleerd of geautoriseerde medewerkers nog in dienst zijn van de gemeente en of accounts van uitdienstgetreden medewerkers zijn geblokkeerd/verwijderd (systeemniveau).	Rapportage controle op de autorisaties en beveiliging (IC Content)	Ja	Systeembeheerder	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Autorisaties systeem	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal worden de uitgegeven speciale beveiligingsbeveiliging gecontroleerd.	Rapportage controle back-up proces (IC Content)	Ja	Systeembeheerder	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Back-up	Ieder kwartaal	De Beveiligingsbeheerder ICT controleert of het back-upproces in de afgelopen periode succesvol is verlopen, of zich geen incidenten hebben voorgedaan en of hoe op eventuele incidenten is gereageerd.	Rapportage controle back-up proces (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Fysieke uitwijk	Jaarlijks	Jaarlijks wordt getoetst of de fysieke uitwijk functioneert. Aan de hand van een scenario wordt nagegaan of de juiste maatregelen zijn getroffen om te voldoen aan de eisen die gesteld zijn aan de continuïteit van de bedrijfsprocessen.	Rapportage fysieke uitwijktest (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT en Functioneel Beheer BRP	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO



ICT	Gegevensdragers	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal controleert de Beveiligingsbeheerder ICT of de levensduur van geselecteerde gegevensdragers (o.a. back-ups) niet wordt overschreden.	Rapportage periodieke controle gegevensdragers (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Logging	Halfjaarlijks	Ieder halfjaar wordt (onafhankelijk) gecontroleerd op het ongewijzigd bestaan van logbestanden.	12.4.2.3	Nee	Applicatiebeheerder	Afdelingsmanager als procesverantwoordelijke.	CISO
ICT	Logging	Ieder kwartaal	Enmaal per kwartaal wordt door Beveiligingsbeheerder ICT gerapporteerd over de logging op systeemniveau. Hetzelfde geldt voor de geselecteerde applicaties. Opvallendheden en incidenten worden vermeld.	Rapportage logcontrole (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT en Functioneel beheer	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Reconstructie	Jaarlijks	Enmaal per jaar wordt getoetst of een backup succesvol kan worden teruggezet. Dit is vanuit de onder meer de BRP een verplichting.	12.3.1.5	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT en Functioneel Beheer BRP	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Technische naleving	Jaarlijks	Informatiesystemen worden jaarlijks gecontroleerd op technische naleving van beveiligingsnormen en risico's ten aanzien van de feitelijke veiligheid. Dit kan bijvoorbeeld door (geautomatiseerde) kwetsbaarheidsanalyses of penetratietesten (BIO 18.2.3.1).	18.2.3.1	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
ICT	Technische uitwijk	Jaarlijks	Jaarlijks wordt getest of de technische uitwijk functioneert. Een uitwijk vanwege een calamiteit wordt gemuleerd en een testverslag wordt opgemaakt.	17.1.3.1	Ja	Beveiligingsbeheerder ICT en Functioneel Beheer BRP	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
IM	Bedrijfsmiddelen	Halfjaarlijks	Halfjaarlijks wordt gecontroleerd of medewerkers die uit dienst zijn gegaan of die van functie zijn gewijzigd, bedrijfsmiddelen die niet meer nodig zijn, hebben ingeleverd. Hierbij gaat het om middelen als iPads, telefoons en laptops.	Check op registratie bedrijfsmiddelen m.b.t. uitgestroomde medewerkers	Ja, tzt via rapportage uit Top-Desk	Medewerker Team Informatie	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
IM	Dataclassificatie	Jaarlijks	De informatie in alle informatiesystemen is door middel van een expliciete risicoafweging geclassificeerd, zodat duidelijk is welke bescherming nodig is. Minimaal jaarlijks wordt de dataclassificatie beoordeeld en waar nodig aangevuld en/of geactualiseerd.	8.2.1.1	Ja	CISO met beveiligingsbeheerders en proces eigenaren	Afdelingsmanagers	CISO
IM	Informatiebeveiligingsincidenten	Maandelijks	De opvolging van incidenten wordt maandelijks gerapporteerd aan de verantwoordelijke.	16.1.2.6	Ja	CISO	Afdelingsmanagers	Controller
Inkoop	Beoordeling leveranciers	Jaarlijks	Jaarlijks wordt de prestatie van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging beoordeeld op vooraf vastgestelde prestatie-indicatoren, zoals in het contract opgenomen is.	15.2.1.1	Ja	Inkoop met beveiligingsbeheerders en proces eigenaren	Afdelingsmanager als procesverantwoordelijke	CISO
P&O	Autorisaties	Halfjaarlijks	Ieder halfjaar wordt gecontroleerd of geautoriseerde medewerkers nog in dienst zijn van de gemeente, of toegang van uitdienstgetreden medewerkers is geblokkeerd/verwijderd en of toegangsmiddelen van uitdienstgetreden medewerkers zijn ingeleverd.	9.2.5.3	Ja	Beveiligingsbeheerder P&O	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
P&O	Evaluatie autorisaties	Jaarlijks	Enmaal per jaar wordt het autorisatieproces geëvalueerd en wordt beoordeeld of verleende autorisaties aansluiten op doelbinding (is autorisatie toegekend op basis van functie).	9.2.1	Ja	Beveiligingsbeheerder P&O i.s.m. beveiligingsbeheerders per proces	Afdelingsmanager als procesverantwoordelijke	CISO
P&O	Geheimhouding en antecedentonderzoek	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of de procedure geheimhouding consequent wordt toegepast en de benodigde stukken hiervoor aanwezig zijn.	Rapportage controle op de geheimhoudingsverklaringen en antecedentonderzoek (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder P&O	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
P&O	In-, door- en uitstroombepalingen	Jaarlijks	Jaarlijks wordt getoetst of de in-, door- en uitstroombepalingen verlopen conform de procedures. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij controle die vanuit het IC-plan voor de accountant wordt uitgevoerd. Daarmee kan de voor het IC-plan gebruikte steekproef worden gehanteerd.	Check op IDU-proces / Rapportage controle op de autorisaties en bevoegdheden (IC Content) / zie ook Controleprogramma Informatiebeveiliging (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder P&O	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO



P&O	Training I-bewustzijn	Maandelijks	Periodiek wordt gecontroleerd of medewerkers en contractanten binnen drie maanden na indiensttreding een training I-bewustzijn hebben gevolgd (BIO 7.2.2.2).	7.2.2.2	Checklist introductieprogramma	Ja	Beveiligingsbeheerder P&O	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	CISO
Reisdocumenten	Evaluatie beveiligingsmaatregelen	Jaarlijks	Op basis van de uitslag van de kwaliteitsmonitor (zelfevaluatie) wordt gerapporteerd over te nemen maatregelen en kwetsbaarheden.		Kwaliteitsmonitor / Zie ook procedure evaluatie maatregelen Reisdocumenten (IC Content)	Ja	Beveiligingsbeheerder Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
Reisdocumenten	Evaluatie rijbewijzen	Jaarlijks	Eenmaal per jaar wordt gecontroleerd of medewerkers in het rijbewijsproces de procedures en voorschriften kennen en juist naleven.		Rapportage Evaluatie rijbewijzen (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
Reisdocumenten	Functioniescheiding	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of in het waardedocumentenproces wordt voldaan aan functiescheiding zoals voorgeschreven in de PUN. Indien hieraan niet wordt voldaan, dient een steekproef te worden uitgevoerd op aanvragen van reisdocumenten om te controleren op fraude/onregelmatigheden		Rapportage controle ontbreken aan voldoende functiescheiding Waardedocumenten (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
Reisdocumenten	Naleving voorschriften	Jaarlijks	Eenmaal per jaar wordt gecontroleerd of medewerkers in het waardedocumentenproces de procedures en voorschriften kennen en juist naleven.		Rapportage controle naleving instructies en voorschriften Reisdocumenten (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
Reisdocumenten	Overige materialen	Ieder kwartaal	Aan de hand van het rijbewijsstelsel, het RAAS, het registratieformulier identificatiekaarten reisdocumenten, het registratieformulier smartcards rijbewijzen wordt een controle uitgevoerd op de aanwezigheid en registratie van materialen.		Rapportage controle overige materialen (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten en controller
Reisdocumenten	Rapportage aan de burgemeester	Jaarlijks	Aan de hand van de uitslag van de kwaliteitsmonitor en ENSIA wordt een rapportage uitgebracht aan de burgemeester. Deze dient onderkend te worden opgesteld aan het RVG.		Uittrekels kwaliteitsmonitor / Rapport ENSIA / Rapportage informatiebeveiliging Reisdocumenten aan de burgemeester (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
Reisdocumenten	Voorraadbewer	Ieder kwartaal	Aan de hand van uitgegeven waardedocumenten moet de voorraad iedere maand worden gecontroleerd. Ieder kwartaal controleert de beveiligingsfunctionaris of dit adequaat gebeurt en of waar nodig maatregelen worden genomen.		Rapportage controle op de voorraad (IC Content)	Ja	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten	Afdelingsmanager Inwoners	Beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten en controller
Privacy (AVG)	Audit bewerkers	Jaarlijks	Jaarlijks moet van de afzonderlijke verwerkers van de gemeente worden gecontroleerd of zij voldoen aan de eisen uit de verwerkersovereenkomst en bepalingen uit de AVG. De vorm van deze audit verschilt per overeenkomst, zo kan in bepaalde gevallen een TPM ontstaan.		Rapportage Audit bij de verwerker (IC Content)	Ja	Proceseigenaren	Afdelingsmanager als procesverantwoordelijke	Fg en controller
Privacy (AVG)	Bewaartermijnen	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gecontroleerd of conform afspraken bewaartermijnen worden gehandhaafd. Hierbij wordt getoetst of in de belangrijkste applicaties, zoals opgenomen in het beleid, periodieke opschoning heeft plaatsgehad.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	Controller
Privacy (AVG)	Bewustwording	Jaarlijks	Voor juli wordt door de privacy beheerder aan de functionaris gerapporteerd over de stand van zaken rond bewustwordingsactiviteiten aangaande privacy.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Privacy beheerder	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	Functionaris Gegevensbescherming
Privacy (AVG)	Datalekken	Halfjaarlijks	Halfjaarlijks wordt er een controle gedaan op de procedures en documenten rondom het signaleren, afdelen, melden en documenteren van datalekken nog actueel zijn en in afdende mate wordt opgevolgd. Onderdeel hiervan is een jaarlijkse datalekmulatie.		Rapportage periodieke controle procedures datalekken (IC Content)	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Privacy beheerder	Afdelingsmanager Bedrijfsvoering	Controller
Privacy (AVG)	Datalekken	Jaarlijks	De privacy beheerder legt voor februari verantwoording af aan de Functionaris Gegevensbescherming met betrekking tot de meldingen van datalekken.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Privacy beheerder	Controller	Functionaris Gegevensbescherming



Privacy (AVG)	Jaarverslag (ICS)	Jaarlijks	Door de FG moet een jaarverslag worden aangeleverd waarmee de gemeente aantoonbaar in control te zijn t.a.v. de AVG.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	Manager Bestuursondersteuning
Privacy (AVG)	Offening afhandeling datalekken	Jaarlijks	Jaarlijks wordt een datalek gesimuleerd waarbij door het team op het toepassen van de procedure wordt geoefend. Over deze oefening wordt verslag uitgebracht, aandachtspunten worden vermeld in een verbeterplan.	Datalek simulatie	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	Controller
Privacy (AVG)	PIA's	Jaarlijks	Voor juli rapporteert de privacy beheerder over de uitvoering van Privacy Impact Assessments (PIA's) in het voorgaande jaar.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Rechten van betrokkenen	Jaarlijks	Inwoners van de gemeente moeten periodiek op hun rechten worden gewezen conform de AVG. Voor 1 februari rapporteert de privacy beheerder hierover aan de Functionaris Gegevensbescherming.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Verantwoording verwerkingregister	Jaarlijks	De privacy beheerder verantwoordt zich voor februari over zijn werkzaamheden in het voorafgaande jaar inzake het actueel houden van het verwerkingregister aan de Functionaris Gegevensbescherming.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Verwerksovereenkomsten	Jaarlijks	Voor juli wordt door de privacy beheerder aan de functionaris gerapporteerd over nieuwe verwerkers en het afsluiten van nieuwe verwerkersovereenkomsten.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Verwerkingenregister	Jaarlijks	In het eerste kwartaal wordt door de privacy beheerder een plan opgesteld voor het actueel houden van het register van verwerkingen.	Rapportage controle van het register van de verwerkingsactiviteiten (IC Content)	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Verwerkingenregister	Jaarlijks	Voor juli wordt door de privacy beheerder aan de functionaris gegevensbescherming rapport uitgebracht over de werkzaamheden in het kader van het actueel houden van het verwerkingenregister.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Voortgang actieplan	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal controleert de privacy beheerder of de voortgang van het plan is geborgd en niet in gevaar komt. Bedreigingen of blokkades worden gemeld.	Actieplan privacy	Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
Privacy (AVG)	Voortgang actieplan PIA	Ieder kwartaal	Ieder kwartaal controleert de privacy beheerder of de geselecteerde maatregelen die voortkomen uit PIA's adequaat worden opgepakt en worden uitgevoerd volgens planning. Hierover wordt aan de Functionaris Gegevensbescherming gerapporteerd.		Nee, nog niet op termijn wel onderdeel van LIAS ISMS, onderdeel PMS.	Functionaris Gegevensbescherming	
SUWI	Autorisaties SUWInet	Jaarlijks	Eenmaal per jaar worden de autorisaties in de applicatie voor sociale zaken getoetst. Hierbij wordt gekeken of aan de autorisatiematrix wordt voldaan, de procedure wordt gevolgd, de juiste mensen geautoriseerd zijn en of aan hen de juiste rechten zijn toegekend.	Rapportage controle autorisaties sociale zaken (IC Content)	Ja	Afdelingsmanager SUWI Inwoners	CISO
SUWI	Evaluatie beveiligingsrichtlijnen	Jaarlijks	Jaarlijks wordt gerapporteerd over de juiste werking en naleving van maatregelen inzake de beveiligingsrichtlijnen voor SUWI.	Rapportage evaluatie beveiligingsrichtlijnen (IC Content)	Ja	Afdelingsmanager Inwoners	Controller
SUWI	Gebruik SUWI	Ieder kwartaal	Bij het BKNVI is maandelijks een rapportage op te vragen inzake het gebruik van SUWInet. Deze rapportages moeten eens per kwartaal worden gecontroleerd op onregelmatigheden. Op onregelmatigheden moet actie zijn ondernomen.	Rapportage inzake kwartaal controle gebruik SUWInet services (IC Content)	Ja	Afdelingsmanager Inwoners	CISO
SUWI	Gegevensverwerkingen	Jaarlijks	Eenmaal per jaar wordt gecontroleerd of mutaties op een juiste wijze worden verwerkt in de applicatie.	Rapportage controle gegevensverwerking (IC Content)	Ja	Afdelingsmanager Inwoners	CISO

