

Intern controleplan Gemeente Ameland 2025 - 2028

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
1.1	Inleiding en leeswijzer	2
1.2	Doelstelling	2
2	Kaders en uitgangspunten	3
2.1	Kaders getrouwheid	3
2.2	Kaders rechtmatigheid	3
2.3	Normenkader	3
2.4	Toleranties voor getrouwheid en rechtmatigheid	3
2.5	Rapportering door de accountant (rapporteringstolerantie)	4
2.6	Rapportering door het college (rapporteringsgrens)	4
3	Rechtmatigheidscriteria	5
3.1	Begrotingscriterium	5
3.2	Voorwaardencriterium	6
3.3	Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium	6
4	De controleaanpak	7
4.1	Proces- en/of gegevensgericht	7
4.2	Rechtmatigheid en getrouwheid	7
4.3	Verantwoordelijkheid	7
4.4	Deelwaarnemingen	8
4.5	Weging van fouten	8
4.6	Onderzoekperioden	8
4.7	De rapportages	8
4.8	Archivering	9
5	Planning en uitvoering periode 2025 - 2028	10
	Bijlage 1: Overzicht processen gemeente Ameland	11
	Bijlage 2: dossieropbouw interne controle	12
	Opbouw digitaal controledossier:	12
	Bijlage 3: beoordeling processen gemeente Ameland	13

1 Inleiding

1.1 Inleiding en leeswijzer

Met dit plan wordt invulling gegeven aan art. 212 en art. 213 van de Gemeentewet en aan datgene wat in artikel 22 van de Financiële verordening staat beschreven. Op grond hiervan draagt het college zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Dit intern controleplan vormt de leidraad voor die toetsingswerkzaamheden.

In hoofdstuk 2 worden de kaders en uitgangspunten voor het controleplan toegelicht. Vanwege het belang van de rechtmatigheidscriteria voor de rechtmatigheidsverklaring (en dus voor de interne toetsing) worden deze criteria nog eens uiteengezet in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 wordt inhoudelijk nader ingegaan op de controleaanpak: op welke wijze wordt er gecontroleerd, waarop wordt getoetst, op welk moment, door wie, en hoe gaan we om met de resultaten.

1.2 Doelstelling

Vanaf 2023 legt het college zelf verantwoording af over de financiële rechtmatigheid. De (verbijzonderde) interne controles zoals deze zijn beschreven in dit intern controleplan dienen ter beoordeling van het financieel rechtmatig handelen binnen de organisatie, zodat het college op grond daarvan een rechtmatigheidsverantwoording kan afgeven.

De accountant zal uiteindelijk beoordelen of de financiële informatie voldoet aan de eisen van getrouwheid en of de rechtmatigheid van de onderliggende transacties voldoende is geborgd.

Een goed opgezette interne controle is een belangrijke pijler waarop de gemeente Ameland in het kader van planning en control moet kunnen steunen. Niet alleen voor wat betreft het controleren en signaleren van tekortkomingen in de uitvoering, maar ook om eventueel processen bij te sturen en voor het afleggen van verantwoording.

De controles zijn dan ook een belangrijk verbeterinstrument, waarmee risico's kunnen worden opgespoord, processen geoptimaliseerd en werkafspraken kunnen worden aangepast. Zo helpen interne controlemaatregelen de organisatie om de kwaliteit van de bedrijfsvoering continu te verbeteren. Daarnaast zijn de uitkomsten van de controlewerkzaamheden een belangrijke bron van informatie voor de accountant.

2 Kaders en uitgangspunten

Met het afgeven van een accountantsverklaring geeft de accountant een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening. Feitelijk wordt daarmee verklaard dat de jaarrekening een juist en volledig beeld geeft. De rechtmatigheidsverantwoording is onderdeel van de jaarrekening.

Aangezien de accountant van de raad de opdracht krijgt om de jaarrekening te controleren, betreft de accountant ook de rechtmatigheidsverantwoording in de oordeelsvorming. Bij de controle op getrouwheid toetst de accountant in hoeverre de rechtmatigheidsverantwoording van het college een getrouwe weergave is van de werkelijkheid. De accountant stelt daarbij vast of de gemeente hier voldoende op heeft gecontroleerd en over heeft gerapporteerd.

2.1 Kaders getrouwheid

Voor de getrouwheid geldt dat de kaders waarbinnen de (verbijzonderde) interne controles worden uitgevoerd met name bestaan uit:

- Het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Hierin zijn de minimumeisen aangegeven die gelden voor de accountantscontrole.
- Het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Hierin zijn de kaders op het gebied van verslaggeving weergegeven. De standpunten van de commissie BBV geven een nadere uitleg aan een aantal van deze kaders.

2.2 Kaders rechtmatigheid

Voor de uitvoering van de controle op rechtmatigheid wordt met enige regelmaat door de commissie BBV een kadernota rechtmatigheid uitgegeven. Deze kadernota bevat praktisch toepasbare kaders waarbinnen de rechtmatigheidscontrole uitgevoerd dient te worden.

Dit intern controleplan gaat uit van controle op de financiële rechtmatigheid op het voorwaardencriterium, het begrotingscriterium en het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium. Dat betekent dat niet financiële rechtmatigheid niet wordt betrokken in de verbijzonderde interne controle. Meer over deze drie rechtmatigheidscriteria is opgenomen in hoofdstuk 3.

2.3 Normenkader

Voor het toetsen van het voorwaardencriterium (naleving van wet- en regelgeving) is het relevant een normenkader te hebben, waarin staat aangegeven aan welke wet- en regelgeving getoetst dient te worden. Dit normenkader wordt regelmatig geactualiseerd door de organisatie en ter besluitvorming voorgelegd aan de raad. Op deze manier wordt recht gedaan aan de kaderstellende rol van de raad. Voor het normenkader worden als uitgangspunten EU-regels, landelijke wet- en regelgeving en raadsbesluiten gehanteerd, indien en voor zover deze betrekking hebben op financiële beheershandelingen.

2.4 Toleranties voor getrouwheid en rechtmatigheid

Tijdens de controle accepteert de accountant bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of elke financiële handeling die binnen de gemeente Ameland wordt verricht, maar richt de controle zodanig in dat belangrijke fouten worden ontdekt.

Voor de uitvoering van de controle geldt dat er twee “tolerantiegrenzen” relevant zijn, waarvan de minimumeisen in het BADO zijn weergegeven. Een raad heeft de mogelijkheid om deze minimumeisen aan te scherpen. Met de vaststelling van het controleprotocol heeft de gemeente Ameland er niet voor gekozen om de minimumeisen aan te scherpen, waarmee de uitgangspunten uit het BADO van toepassing zijn.

Dit houdt het volgende in.

- Voor de getrouwheid geldt een goedkeuringstolerantie van 1%.
- Voor de rechtmatigheid geldt een verantwoordingsgrens van 3%.

Wat deze toleranties betekenen voor de oordeelsvorming is weergegeven in hoofdstuk 3 van het controleprotocol.

Omwille van de eenduidigheid in de controle, worden verbijzonderde interne controles waar mogelijk uitgevoerd met een marge van 1%. De uiteindelijke foutevaluatie voor de rechtmatigheidsverantwoording wordt uitgevoerd op basis van de verantwoordingsgrens van 3%.

2.5 Rapportering door de accountant (rapporteringstolerantie)

Waar de goedkeuringstolerantie iets zegt over de diepgang van de controle, geeft de rapporteringstolerantie de grens aan waarboven de accountant bevindingen rapporteert aan de raad. Voor de rapporteringstolerantie zijn in de kadernota rechtmatigheid geen nadere aanwijzingen gegeven.

In het huidige controleprotocol is opgenomen dat de accountant elke fout of onzekerheid boven de € 25.000 rapporteert in het verslag van bevindingen.

Voor specifieke uitkeringen (SiSa) worden – in lijn met het BADO – afwijkende rapporteringstoleranties toegepast.

2.6 Rapportering door het college (rapporteringsgrens)

Met de komst van de rechtmatigheidsverantwoording is een belangrijke wijziging opgetreden in de wijze waarop gerapporteerd wordt over rechtmatigheidsbevindingen. Zo worden deze niet meer door de accountant gerapporteerd aan de raad, maar door het college opgenomen in de paragraaf rechtmatigheid en de rechtmatigheidsverantwoording, als onderdeel van de jaarstukken.

Onderstaand is weergegeven wat op welke plek over rechtmatigheid wordt gerapporteerd in de jaarstukken:

Rechtmatigheidsverantwoording	Paragraaf rechtmatigheid
Fouten of onduidelijkheden > verantwoordingsgrens (kort en bondig benoemd)	<ul style="list-style-type: none">• Toelichting op deze fouten en onduidelijkheden + welke maatregelen worden genomen om in de toekomst soortgelijke bevindingen te voorkomen• Fouten of onduidelijkheden > € 25.000 maar ≤ de verantwoordingsgrens
Begrotingsonrechtmatigheden > verantwoordingsgrens, waarbij inzicht wordt gegeven in welke van deze onrechtmatigheden acceptabel zijn op basis van vastgelegde afspraken (art.11 financiële verordening)	Alle begrotingsonrechtmatigheden > € 25.000 maar ≤ de verantwoordingsgrens.
Daadwerkelijke afwijkingen als gevolg van misbruik, tenzij het M&O beleid juist is uitgevoerd en op getrouwe wijze is verwerkt in de jaarrekening (bijv. door terugvordering en opleggen sancties)	Indien van toepassing: <ul style="list-style-type: none">• Het veelvuldig niet voldoen aan de gids proportionaliteit (nationale aanbestedingswet).• Bevindingen als gevolg van het niet naleven van niet-financiële rechtmatigheid uit de wet Fido en bijbehorende regelingen• Geconstateerde fraude door eigen medewerkers• De aard en (financiële) impact van geconstateerd misbruik, waarbij de financiële effecten teniet zijn gedaan door bijv. terugvorderingen en het opleggen van sancties.• Het feit dat er geen M&O beleid is of dat het M&O beleid niet wordt nageleefd

3 Rechtmatigheidscriteria

De verbijzonderde interne controle ziet toe op de getrouwheid en rechtmatigheid van de baten, lasten en balansmutaties. Deze controle richt zich op een negental criteria, de zogenaamde rechtmatigheidscriteria:

1. Calculatiecriterium: de vastgestelde bedragen zijn juist berekend (bijv. leges op facturen)
2. Valueringscriterium: baten en lasten zijn in de juiste periode verantwoord (correct begrotingsjaar)
3. Adresseringscriterium: de persoon of organisatie waar de financiële stroom naartoe is gegaan is juist
4. Volledigheidscriterium: alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord
5. Aanvaardbaarheidscriterium: de financiële beheershandeling past bij de activiteiten van de gemeente en de tegenprestatie is aanvaardbaar in relatie tot de kosten
6. Leveringscriterium: de tegenprestatie is geleverd (het juiste goed of de juiste dienst is ontvangen)
7. Begrotingscriterium
8. Voorwaardencriterium
9. Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium

De eerste zes criteria komen tot uitdrukking in de balans en het overzicht van baten en lasten. Deze worden in het kader van de getrouwheid getoetst door de accountant. De laatste drie criteria worden afgedekt door de rechtmatigheidsverantwoording door het college. Vanwege het belang van de laatste drie criteria voor de rechtmatigheidsverklaring worden deze hierna nader toegelicht.

3.1 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 tijdig door de raad zijn geautoriseerd. Als dat niet is gebeurd, dan zijn bestedingen boven het begrotingsbedrag strikt genomen onrechtmatig. In artikel 11, lid 6 van de Financiële verordening zijn echter een aantal afwijkingen van de begroting opgenomen die weliswaar onrechtmatig zijn, maar als acceptabel worden aangemerkt:

Financiële verordening gemeente Ameland), artikel 11, lid 6:

Uitgangspunt is dat iedere afwijking van de begroting als onrechtmatig wordt beschouwd. Afwijkingen worden echter als acceptabel aangemerkt in de volgende situaties:

- a. Er is sprake van een overschrijding van lasten en/of investeringen, waarbij direct gerelateerde inkomsten de overschrijding compenseren;
- b. Er is sprake van een overschrijding van lasten op een open-einde regeling;
- c. De overschrijding van lasten is ontstaan door een andere toerekening van uren aan activiteiten dan begroot;
- d. De overschrijding van lasten en/of investeringen is lager dan € 5.000.

De hier genoemde begrotingsonrechtmatigheden worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording (voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijk fouten of onduidelijkheden is overschreden) en worden toegelicht in de paragraaf rechtmatigheid.

3.2 Voorwaardencriterium

Bij het voorwaardencriterium gaat het erom dat bepalingen in wet- en regelgeving worden nageleefd. De (externe en interne) wet- en regelgeving die relevant is voor de financiële beheershandelingen van de gemeente Ameland is vastgelegd in het normenkader.

Uitgangspunt is dat van de externe wetgeving alle voorwaarden met betrekking tot financiële beheershandelingen gecontroleerd dienen te worden.

Interne regelgeving wordt voor de rechtmatigheidscontrole getoetst op een drietal bepalingen: recht (heeft de ontvanger wel recht op de betaling), hoogte (klopt het bedrag, is de berekening juist) en duur (zijn de juiste termijnen in acht genomen).

Voorbeelden van het niet naleven van het voorwaardencriterium is het ten onrechte niet Europees aanbesteden van een inkoop (externe wetgeving) of het uitkeren van een foutief subsidiebedrag (interne regelgeving).

3.3 Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium

Het misbruik en oneigenlijk gebruik (M&O) criterium speelt bij publieke organisaties een belangrijke rol.

Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude om zich onrechtmatig overheids gelden toe te eigenen en is dan ook onrechtmatig.

Bij oneigenlijk gebruik is feitelijk gehandeld in overeenstemming met wet- en regelgeving, maar dit is in strijd met het doel en de strekking van de wet- en regelgeving.

Oneigenlijk gebruik is strikt genomen niet onrechtmatig. Ook geldt dat geconstateerd misbruik waarbij het M&O beleid is toegepast en heeft geleid tot bijvoorbeeld terugvorderingen en het opleggen van sancties, niet in de rechtmatigheids-verantwoording hoeft te worden opgenomen. Van dergelijk misbruik moet wel via de paragraaf bedrijfsvoering inzicht worden gegeven in de aard en (financiële) impact van het geconstateerde misbruik.

De Kadernota rechtmatigheid geeft ten aanzien van M&O beleid twee opties:

- Het opstellen van een specifiek M&O beleid
- Het borgen van voldoende maatregelen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen in bestaand beleid en bestaande procedures.

Gemeente Ameland heeft er tot dusver voor gekozen geen specifiek M&O beleid op te stellen, maar dit criterium stevig te verankeren in de eigen beheersorganisatie. In de verordeningen en de nadere besluiten die daaruit voortkomen zijn en worden voldoende preventieve en repressieve maatregelen opgenomen.

4 De controleaanpak

De voornaamste doelstelling voor de verbijzonderde interne controle is om voldoende controle-informatie te verzamelen en te beoordelen voor een betrouwbare rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening.

Om dit te kunnen bewerkstelligen, is het van belang om te weten welke processen in welke mate moeten worden gecontroleerd. In beginsel zijn alle processen onderhevig aan verbijzonderde interne controle. De mate van diepgang wordt jaarlijks bepaald op basis van een interne risico-inventarisatie, de omvang van geldstromen en ervaringen in voorgaande jaren. Bij deze ervaringen horen ook eventuele op- en/of aanmerkingen van de accountant in de accountantsrapporten van voorgaande jaren.

4.1 Proces- en/of gegevensgericht

Op basis van de eerder beschreven toleranties en een inschatting van de risico's wordt per financieel kritisch proces een controleaanpak gekozen. Deze controleaanpak is in aard te onderscheiden naar:

- Procesgerichte controles: het steunen op interne beheersmaatregelen in het proces (zoals functiescheiding, invoercontroles, autorisaties)
- Gegevensgerichte controles: het zelfstandig op basis van de brondocumenten zelf opnieuw controleren (bijvoorbeeld een steekproef op inkoopfacturen)

De keuze voor een bepaalde controleaanpak hangt af van meerdere factoren. Zo moet de interne beheersing voldoende controleerbare beheersmaatregelen bevatten om op te kunnen steunen. Daarnaast kan het in sommige gevallen efficiënter of effectiever zijn om gegevensgericht te controleren (bijvoorbeeld in relatief kleine populaties of indien de werking van betreffende beheersmaatregelen niet of moeilijk controleerbaar is). In de praktijk zal daarom vaak sprake zijn van een mix van controlemaatregelen. In bijlage 1 zijn de processen benoemd die onderdeel zijn van de interne controle. Per proces wordt een digitaal controledossier opgebouwd, bestaande uit een aantal min of meer vaste onderdelen. Deze dossieropbouw is weergegeven in bijlage 2.

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

4.2 Rechtmatigheid en getrouwheid

De verbijzonderde interne controle is primair gericht op rechtmatigheid. Er wordt getoetst of geldende regelgeving in voldoende mate wordt nagekomen. Er wordt dus niet specifiek gecontroleerd op kwalitatieve en juridische rechtmatigheid. Tijdens de verbijzonderde interne controle naar financiële onrechtmatigheden kunnen wel bevindingen op deze gebieden naar voren komen. Deze zullen bij constatering uiteraard ook worden gerapporteerd.

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

4.3 Verantwoordelijkheid

Interne controlehandelingen vinden plaats door de vakafdeling zelf, waar bijvoorbeeld een tweede persoon controleert in hoeverre werkzaamheden conform geldende regels worden uitgevoerd. Soms worden dergelijke controleacties zichtbaar vastgelegd, bijvoorbeeld een paraaf op een legesformulier ten teken dat de juiste bedragen in rekening worden gebracht, of een digitale handtekening in een geautomatiseerd

systeem. Lang niet altijd is er echter sprake van vastlegging van controles, terwijl er soms wel interne controlehandelingen worden uitgevoerd (bijvoorbeeld via het vier-ogenprincipe).

Verbijzonderde interne controle wil zeggen controle van processen door medewerkers die niet bij het proces zelf zijn betrokken. In de gemeente Ameland zijn medewerkers “control” verantwoordelijk voor het uitvoeren van de verbijzonderde interne controles. Van deze controlehandelingen wordt een digitaal dossier opgebouwd.

4.4 Deelwaarnemingen

De verbijzonderde interne controle vindt plaats op basis van deelwaarnemingen ofwel steekproeven. Deze hebben tot doel om een grote massa efficiënt te controleren zonder dit integraal te doen waarbij het aantal te selecteren/controleren items gebaseerd is op de vereiste betrouwbaarheid en nauwkeurigheid.

Om de deelwaarneming op een correcte manier uit te voeren dient allereerst het aantal te controleren mutaties/dossiers te worden vastgesteld. De basis van kenmerken van de te controleren massa (financiële omvang van een proces), een risico inschatting van het betreffende proces en ervaringen uit voorgaande jaren, wordt bepaald hoeveel en welke soorten controleregels of dossiers gecontroleerd dienen te worden. Voor de bepaling van de steekproefomvang is geen duidelijk criterium gegeven.

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

4.5 Weging van fouten

Door het uitvoeren van interne controles aan de hand van steekproeven worden via de controle van een beperkt aantal posten uitspraken gedaan over de totale massa. Om vast te kunnen stellen of een geconstateerde fout uniek, incidenteel of structureel is dient er bij de geconstateerde fouten zo nodig nader onderzoek (aard van de fout, eventueel uitbreiding van de steekproef) plaats te vinden. De geconstateerde fouten worden gekwantificeerd en indien mogelijk/noodzakelijk hersteld. Dit kan alleen met fouten die in strijd zijn met de interne regelgeving. Fouten die in strijd zijn met externe regelgeving kunnen niet worden “gerepareerd” en zullen meetellen bij de oordeelsvorming.

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

4.6 Onderzoekperioden

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

4.7 De rapportages

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

De rapportage geeft inzage in:

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

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

4.8 Archivering

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

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

- Het door het college vastgestelde interne controleplan;
- De voor de interne controle gebruikte gegevensbestanden uit de financiële administratie en de selecties van de mutaties;
- Overzichten van de gecontroleerde financiële processen en posten evenals de onderzoeksresultaten. Deze resultaten blijken uit de door de medewerkers control ingevulde checklists per financieel proces, de externe en interne regelgeving, de bij de controle gehanteerde documenten (bijvoorbeeld facturen en offertes), uitdraaien enz.
- De periodieke interne controlerapportages;
- Door directieteam vastgestelde plannen van aanpak inclusief stand van zaken.

5 Planning en uitvoering periode 2025 - 2028

Voor de interne controle over de jaren 2025 tot en met 2028 worden de processen beoordeeld volgens het schema in [bijlage 3](#). Hierbij geldt in het algemeen dat er per proces een zodanige aanpak wordt gekozen, dat per jaar een gefundeerde inschatting mogelijk is van eventuele financiële fouten of onzekerheden.

Voor een aantal processen kan worden volstaan met een “light” variant van de verbijzonderde interne controle. Dit heeft te maken met de aard van deze processen en de ervaringen in voorgaande jaren. Een proces als bijvoorbeeld “Leges burgerzaken” leidt elk jaar tot de conclusie dat er geen opmerkingen en aandachtspunten zijn. Dit betekent dat er niet elk jaar uitgebreide steekproeven nodig zijn om tot die conclusies te komen, maar dat er kan worden volstaan met cijferanalyses en de toets van één of enkele dossiers. Ook voor de processen “Gemeenschappelijke regelingen” en “Huren Woningbedrijf” geldt dat er niet zozeer een diepgaande dossieranalyse nodig is, maar dat er vooral cijfermatige analyses nodig zijn. Dit gaat dan bijvoorbeeld om het volgende.

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

De “Overige processen” als Treasury (kort en lang financieren), Algemene uitkering, balansmutaties en dergelijke worden niet zozeer beoordeeld op het aspect rechtmatigheid, maar meer op getrouwheid (zijn de bedragen juist en volledig verwerkt in de financiële administratie). Dit soort controles vindt permanent plaats, gedurende het jaar, waarbij bij het opstellen van de jaarrekening nog eens specifieke aandacht wordt besteed aan “aansluitingen” (komt de ontvangen Algemene uitkering overeen met de beschikking van het Ministerie) en specificaties van posten (waaruit bestaan de balansposten nog te betalen, nog te ontvangen etc.).

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

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

Bijlage 1: Overzicht processen gemeente Ameland

Uitgaven:

- Salarissen en verstrekkingen
- Subsidieverstrekking
- Gemeenschappelijke regelingen
- Leerlingenvervoer
- Uitwonende studerenden
- OV-chipkaart
- Wmo
- Jeugdzorg
- Uitkeringen Participatiewet (Algemene bijstand, IOAW, IOAZ, BBZ)
- EU-aanbestedingen

Inkomsten:

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

Overige processen:

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

Bijlage 2: dossieropbouw interne controle

Opbouw digitaal controledossier:

Procesbeschrijving

Een algemene beschrijving van het proces, met de diverse processtappen, betrokken medewerkers, ondersteunende systemen en softwarepakketten die worden gebruikt etc. Deze beschrijving is redelijk “vormvrij”, dus kan kort en beknopt zijn, maar ook uitgebreid indien noodzakelijk.

Beoordeling AO/IB

Per proces wordt ernaar gestreefd om een beschrijving in hoofdlijnen te geven van de administratieve organisatie en de maatregelen van interne beheersing. Hierin staat op welke wijze het proces administratief georganiseerd is, welke stappen zijn te onderscheiden, welke controlehandelingen plaatsvinden en wat daarvan (zichtbaar) wordt vastgelegd. Deze beschrijving is medebepalend voor de risico inschatting van het betreffende proces.

Financiële omvang

De financiële omvang van het proces wordt hier weergegeven in totale baten of lasten per jaar, zodat duidelijk is wat het relatieve belang is van het betreffende proces in de totale gemeentelijke financiële huishouding.

Regelgeving/verordening

Aangegeven wordt welke wet- en regelgeving bepalend is voor de te beoordelen controle-items (aspecten). Vaak gaat het hierbij om toe te passen voorschriften en regels uit bijvoorbeeld verordeningen en dergelijke.

Toetsing

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

Controlememo

Per gecontroleerd proces worden de samengevatte conclusies vastgelegd in een controlememorandum. Hierin worden ook cijfermatige conclusies over fouten en/of onzekerheden opgenomen.

Bijlage 3: beoordeling processen gemeente Ameland

Proces	2025	2026	2027	2028
Uitgaven				
Salarissen en verstrekkingen				
Subsidieverstrekking				
Gemeenschappelijke regelingen				
Leerlingenvervoer				
Uitwonende studerenden				
OV-chipkaart				
Wmo				
Jeugdzorg				
Uitkeringen Participatiewet				
EU-aanbestedingen				
Inkomsten				
Reinigingsrechten				
Afvalstoffenheffing				
Rioolheffing				
Bouwleges				
Leges vergunningen en APV				
Leges burgerzaken				
Lijkbezorgingsrechten				
Onroerendezaakbelastingen				
Forensenbelasting				
Toeristenbelasting				
Precariobelasting				
Luchthavengelden				
Liggelden				
Huren Woningbedrijf				
Pachten en overige huren				
Overige processen				
Treasury	}	Bij de jaarrekening cijfermatige aansluitingen, toetsing etc.; betreft vooral getrouwheid		
Algemene uitkering				
Overige rijksbijdragen				
Financiële processen (afschrijvingen, mutaties reserves en voorzieningen)				
BTW, vpb				
Balansmutaties				
Cijfermatige analyse; toetsing enkele gevallen				
Meer uitgebreide toetsing van het proces				