



## Voorstel

---

<b>Onderwerp:</b> Rechtmatigheidsverantwoording 2024 Albrandswaard, vaststelling alle benodigde en verplichte documenten.	<b>College van burgemeester en wethouders</b> 7 november 2023	<b>Zaaknummer</b> 2023-030442
<b>Portefeuillehouder</b> Mario Bianchi		<b>Openbaar</b>
<b>E-mailadres opsteller:</b> r.v.d.stoel@bar-organisatie.nl		

## Geadviseerd besluit

---

1. Het Plan Verbijzonderde Interne Controle (VIC) 2024 Albrandswaard vast te stellen.
  2. De Rapportage 1e halfjaar 2023 VIC Albrandswaard vast te stellen.
  3. Het Normen- en toetsingskader 2024 Albrandswaard vast te stellen.
  4. De Controleverordening 2023 Albrandswaard vast te stellen.
-

## Raadsvoorstel

---

### Inleiding

#### Rechtmatigheidsverantwoording door college Albrandswaard.

Met de wettelijke invoering van rechtmatigheidsverantwoording (hierna RMV) moeten colleges van gemeenten, provincies én dagelijks besturen van gemeenschappelijke regelingen per 1-1-2023 zélf een rechtmatigheidsverantwoording opstellen over het boekjaar 2023. Deze wijziging komt voort uit het rapport 'Vernieuwing van de begroting en verantwoording van gemeenten' van de commissie Depla. Het uitgangspunt van de wetgever is dat de reikwijdte van de verantwoording door het college of dagelijks bestuur niet wijzigt ten opzichte van de situatie waarin de accountant een oordeel gaf. Voor een juiste uitvoering en implementatie van deze Wet, dienen jaarlijks een aantal nota's, controleplannen en kaders (controleverordening) te worden vastgesteld; te weten:

#### 1. Plan Verbijzonderde Interne Controle (VIC) 2024 Albrandswaard => Vaststelling door de raad.

Het college is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en geeft via de gemeentecontroller opdracht aan de Bedrijfsvoeringspartner om jaarlijks een controleplan voor Albrandswaard op te stellen. De inhoudelijke werkzaamheden worden door de Bedrijfsvoeringspartner uitgevoerd en halfjaarlijks gerapporteerd. In het VIC-plan 2023 worden op basis van de vooraf opgestelde uitgangspunten zoals financiële omvang, risicovol of gebleken onrechtmatigheden in het verleden, 15 processen gedefinieerd voor Albrandswaard ter controle. In de auditcommissie wordt dit controleplan gepresenteerd en kunnen door de raad extra punten meegegeven worden ter controle/analyse. Voorheen deed de accountant dit. Deze zullen dan worden meegenomen in een aangepaste versie van dit controleplan.

#### 2. Rapportage 1e halfjaar 2023 VIC Albrandswaard => Vaststelling door de raad.

Dit betreft de halfjaarlijkse rapportage van het VIC plan die voortaan door de raad dient te worden vastgesteld na gepresenteerd en besproken te zijn in de auditcommissie.

#### 3. Normen- en toetsingskader 2024 Albrandswaard => Vaststelling door de raad.

Alle regels, normen en kaders waaraan getoetst gaat worden dient verplicht voorafgaand aan het controlejaar voortaan door de raad te worden vastgesteld, ook weer na presentatie en bespreking in de auditcommissie.

#### 4. Controleverordening 2023 Albrandswaard => Vaststelling door de raad.

In de verordening worden alle afspraken tussen college/raad/accountant vastgelegd en na bespreking in de auditcommissie vastgesteld.

#### 5. Nota Risicoanalyse, Fraude en Integriteit 2024 Albrandswaard => Vaststelling door het college, informatie aan de raad.

Het college is primair verantwoordelijk voor het vermijden en ontdekken van fraude en stelt een frauderisicoanalyse op. Concerncontrol heeft als taak de jaarlijkse actualisatie in opdracht van de gemeentecontroller te coördineren. Het is belangrijk dat het onderwerp frauderisico en integriteit periodiek op de agenda staat en niet alleen onderwerp is van gesprek van het bestuur, directie en management maar ook tussen leidinggevende en medewerker en medewerkers onderling. De frauderisicoanalyse is vanaf 2023 vast onderdeel van het controleplan Verbijzonderde Interne Controle. In de halfjaarlijkse rapportages komen de bevindingen op dit onderwerp terug als vast onderdeel.

#### 6. Nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik 2024 Albrandswaard => Vaststelling door het college, informatie aan de raad.

De nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik geeft invulling aan artikel 11 lid 2 van de Financiële Regeling van de Bedrijfsvoeringspartner. De nota is een kapstok voor de opsomming en inkadering van bestaand (gemeente)beleid. De uitwerking van het beleid ten aanzien van voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik vindt plaats in de specifieke regelingen en bijbehorende verordeningen en processen.

#### Algemeen:

Belangrijke 'checks' moeten met de bouw van onze eigen organisatie per 1-1-2024 worden geïmplementeerd in de dagelijkse uitvoering en het managen en monitoren daarvan. In control termen praten we dan over de Interne Controle binnen de eerste en tweede lijn. Dit betekent dat ons management verantwoordelijk is voor de uitvoering van een gedegen Interne Controle en deze gaat rapporteren aan Concerncontrol. Concerncontrol toetst periodiek met de VIC in de derde lijn, de opzet,

het bestaan en de werking van alle interne beheersmaatregelen ter voorkoming van onrechtmatig handelen. en rapporteert dit halfjaarlijks aan college én raad.

### **Beoogd effect**

Voor een correcte invoering van de Wet rechtmatigheidsverantwoording alle benodigde en verplichte documenten opstellen en tijdig laten vaststellen door het juiste gremium.

### **Argumenten**

*1-6.1 Voor een correcte invoering van de nieuwe Wet Rechtmatigheidsverantwoording zijn deze nota's, plannen en verordening verplicht om op te stellen en door college en raad te laten vaststellen.*

### **Overleg gevoerd met**

De invoering van de Rechtmatigheidsverantwoording via de opgerichte werkgroep besproken met de (gemeente) controller(s) en manager Financiën.

De portefeuillehouders zijn meegenomen in de veranderingen die de Rechtmatigheidsverantwoording met zich meebrengt.

Tijdens de startgesprekken voor de Verbijzonderde Interne Controle zijn proceseigenaren en procesbeheerders geïnformeerd.

### **Kanttekeningen**

*1-6.1 Als de noodzakelijke veranderingen in planning, rollen, taken en verantwoordelijkheden van medewerkers en bestuurders onvoldoende aandacht krijgen, zal het opstellen van een Rechtmatigheidsverantwoording als onderdeel van de jaarrekening onvoldoende van kwaliteit zijn of niet tijdig gebeuren.*

Het is zaak om tijdens het bouwen van onze nieuwe organisatie alle knelpunten te inventariseren en op te pakken. Alleen met die volle aandacht gaat het lukken om de verantwoordelijkheid voor de Rechtmatigheidsverantwoording ook via de gemeentecontroller bij het college neer te kunnen leggen. De Rechtmatigheidsverantwoording wordt onderdeel van de jaarrekening. De jaarrekening inclusief de Rechtmatigheidsverantwoording wordt in concept vastgesteld voor aanbidding aan de accountant. De accountant toetst de jaarrekening inclusief de Rechtmatigheidsverantwoording op het getrouwe beeld. Dat kan alleen als de P&C-planning zo wordt opgezet en stringent wordt aangehouden.

*1-6.2 De Rechtmatigheidsverandering is niet alleen een toevoeging aan de jaarrekening, maar geeft ook veranderingen in de verantwoordelijkheden van het college en de gemeentecontroller.*

Naast wijzigingen in de verantwoordelijkheden zijn er ook aanpassingen nodig in termijnen, besluitvormingstrajecten, wijze van rapporteren etc. Hier moet de nieuwe organisatie op worden ingericht.

### **Uitvoering/vervolgstappen**

Gedurende het gehele jaar 2024 dient er gewerkt te worden aan de (verdere) invoering van de voorwaarden en verantwoordelijkheden voor de rechtmatigheidsverantwoording. Hiervoor is ook een nieuwe/geactualiseerde visie op control en een statuut gemeentecontroller nodig welke in het 1e kwartaal 2024 ter vaststelling aan u wordt aangeboden.

### **Financiën**

Vooralsnog zijn er geen financiële consequenties in 2023. Mogelijke financiële consequenties worden bij de opbouw van onze nieuwe organisatie in 2024 duidelijk.

### **Inclusiviteitstoets**

Niet van toepassing.

### **Communicatie/participatie na besluitvorming**

Na vaststelling zullen we de accountant formeel op de hoogte stellen en alle documenten toezenden.

## **Bijlagen**

1. Control jaarplan VIC 2024 Albrandswaard.docx
2. Rapportage VIC 1e half jaar 2023 Albrandswaard.pdf
3. Controleverordening 2023 Albrandswaard.docx

4. Normenkader 2024 Albrandswaard.pdf
5. Nota Risicoanalyse, Fraude en Integriteit 2024 Albrandswaard.docx
6. Nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik 2024 Albrandswaard.docx

## CONCEPT RAADSBESLUIT

---

<b>Onderwerp:</b> Rechtmatigheidsverantwoording 2024 Albrandswaard, vaststelling alle benodigde en verplichte documenten.		<b>Zaaknummer:</b>

De raad van de gemeente Albrandswaard,

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders op 7 november 2023,

gelet op

Met ingang van het boekjaar 2023 is de nieuwe wetgeving op de Rechtmatigheidsverantwoording van kracht.

overwegende, dat

Geen andere dan geadviseerd in dit voorstel.

### **BESLUIT:**

---

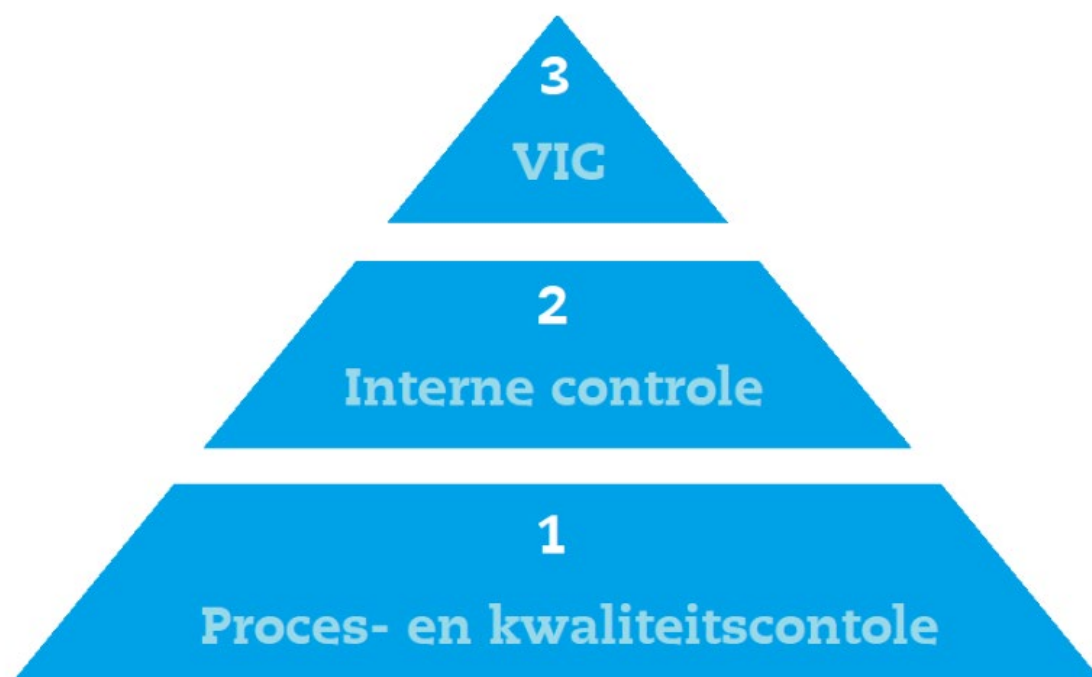
1. Het Plan Verbijzonderde Interne Controle (VIC) 2024 Albrandswaard vast te stellen.

2. De Rapportage 1e halfjaar 2023 VIC Albrandswaard vast te stellen.

3. Het Normen- en toetsingskader 2024 Albrandswaard vast te stellen.

4. De Controleverordening 2023 Albrandswaard vast te stellen.

---



Gemeente Albrandswaard

# Control jaarplan VIC 2024

Fiscale, proces en rechtmatigheid control

Team Control / Bedrijfsvoeringspartner

Oktober 2023

## Samenvatting en leeswijzer

Voor u ligt het control jaarplan 2024. Het uiteindelijke doel van de (verbijzonderde) interne controle is het vaststellen van het financieel rechtmatig handelen binnen de organisatie. Hierbij is onderscheid te maken tussen de financiële- en niet-financiële rechtmatigheid. De (V)IC moet mede leiden tot het kunnen afgeven van een rechtmatigheidsverantwoording door het dagelijks bestuur als onderdeel van de jaarrekening 2024. De accountant geeft hierover een getrouwheidsoordeel.

We zetten een belangrijke stap in het beheer van risico's en het behalen van doelen door dat we onze processen controleren en werken volgens het "3-lines" model. Met het steeds verder in kaart brengen van de AO/IC en het verder uitrollen van risicomanagement worden de belangrijkste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen steeds beter inzichtelijk gemaakt. Tegen deze achtergrond kunnen de controles dan ook steeds beter binnen het primair proces gericht worden uitgevoerd.

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de rechtmatigheidsverantwoording. In hoofdstuk 3 benadrukken we het belang van het beheersen en beheren van processen en de rollen en verantwoordelijkheden die ingericht en benoemd moeten zijn om de rechtmatigheidsverantwoording daadwerkelijk vorm en inhoud te kunnen geven. Naast de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording proberen wij ook steeds meer aandacht te geven en te vragen voor proces control. Met als ultiem doel de organisatie doeltreffend, doelmatig en rechtmatig te laten handelen en te kunnen laten inspelen op veranderingen. Bijkomend voordeel is dat de organisatie over zou kunnen gaan op een efficiëntere interne controle namelijk de procesgerichte controle waar nu nog sprake is van gegevensgerichte controles. Hiervoor wordt aandacht besteed in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 geven wij aandacht aan fiscale control. Naast enkele aandachtspunten van afgelopen jaren met een fiscaal raakvlak besteden wij ook aandacht aan de voortgang van de fiscale kalender.

De uitvoering van de financiële rechtmatigheidscontrole, de scoping, vorm van rapportages en de spelregels van de rechtmatigheidsverantwoording zetten we uiteen in hoofdstuk 5. Dit hoofdstuk is ook voor u van belang immers hierin is de mogelijkheid aanvullende wensen mee te geven die u als het algemeen bestuur gecontroleerd wilt zien die de rechtmatigheid raken.

Tot slot zijn er in de bijlagen Terminologie 3 Lines Model, het Normen- en toetsingskader 2024 de Nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik en de Frauderisicoanalyse.

## Inhoud

1.	Inleiding .....	4
2.	De Rechtmatigheidsverantwoording.....	5
3.	Proces control.....	7
3.1.	Startgesprekken VIC .....	8
4.	Fiscale control.....	9
5.	Rechtmatigheid control .....	10
5.1.	Materialiteit.....	10
5.2.	Scoping van transactiestromen.....	10
5.3.	Controle aanpak .....	12
5.3.1.	Trekken van steekproeven .....	12
5.3.2.	Uitvoering controles.....	12
5.3.3.	Overzicht uit te voeren VIC's.....	12
5.3.4.	Hoor en wederhoor .....	13
5.4.	Rapportage .....	13
5.5.	Spelregels .....	13
	Bijlagen .....	15
1.	Terminologie 3LM.....	15
2.	Normen- en toetsingskader 2024.....	16
3.	Nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik .....	16
4.	Frauderisicoanalyse.....	16



## 1. Inleiding

Verbijzonderde Interne Controle (VIC) in een jaar van het opbouwen van een nieuwe organisatiestructuur. Het belang van interne beheersing is er ook ten tijde van veranderingen. Het niet volledig beheren en beheersen van processen kan leiden tot bewust of onbewust (financieel) onrechtmatig handelen. Nadrukkelijk vragen wij aandacht voor de uitvoering van processen en het beheren en beheersen daarvan.

Het college neemt met de vaststelling van dit controleplan 2024 de toets op zich van een aantal financieel omvangrijke processen en geeft een oordeel over de financiële rechtmatigheid daarvan. De uitvoering van VIC staat of valt met de uitvoering van interne controle binnen de lijn. In 2022 en 2023 is reeds zichtbaar dat het op orde hebben en houden van de personele bezetting in de lijn en bij Team Control uitdaging oplevert in het uitvoeren van die taken.

De invoering van de Rechtmatigheidsverantwoording (RMV) is een feit. Vanaf het boekjaar 2023 geeft het college in de jaarrekening de verklaring af het gehele boekjaar financieel rechtmatig te hebben gehandeld en laat conform de spelregels de eventuele financiële onrechtmatigheden overzichtelijk zien. Bij de (concept)jaarrekening die wordt vastgesteld is de RMV vanaf nu een vast (lees verplicht) onderdeel.

Het doorontwikkelen van het fiscaal horizontaal toezicht is in 2022 door de belastingdienst ingezet. De gemeente wil aantoonbaar fiscaal in control te zijn. Dit betekent dat vanuit de VIC de fiscale kalender aandacht zal krijgen. Een nieuwe vorm van control op de fiscale aspecten wordt ingericht en verder uitgebouwd.

Het controleplan 2024 is gebaseerd op de financieel meest omvangrijke processen, de bevindingen uit voorgaande controles, bevindingen van de accountant in de managementletter en mogelijke speerpunten van de raad.

## 2. De Rechtmatigheidsverantwoording

De RMV maakt, zoals eerder al aangegeven, vanaf boekjaar 2023 verplicht onderdeel uit van de jaarrekening (dus niet het jaarverslag). Het college is verplicht, op basis van de artikelen 212 en 213 van de gemeentewet zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening, en voor het daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer. Het college legt verantwoording af aan de raad over de uitvoering en zorgt voor adequate vastlegging en dossiervorming hiervan. Het college treft maatregelen waardoor de rechtmatigheid van de algehele uitvoering gewaarborgd is.

Bij de rechtmatigheidsverantwoording bestaat een directe relatie met het financiële beheer. Er moet immers worden vastgesteld dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Er worden negen rechtmatigheidscriteria onderscheiden:

1. Calculatiecriterium
2. Valuteringscriterium
3. Adresseringscriterium
4. Volledigheidscriterium.
5. Aanvaardbaarheidscriterium
6. Leveringscriterium
7. Begrotingscriterium
8. Voorwaardencriterium
9. Misbruik & Oneigenlijk gebruik criterium

De criteria 1 tot en met 6 zijn criteria die een dubbel karakter kennen dat wil zeggen dat een fout in rechtmatigheid tevens een getrouwheidsfout in de jaarrekening is. Deze fouten komen derhalve ook voort uit de accountantscontrole en zitten daardoor niet primair in de scope van werkzaamheden ten behoeve van de Rechtmatigheidsverantwoording. Deze fouten komen niet terug in de rechtmatigheidsverantwoording en blijken uit het accountantsverslag.

De criteria 7 tot en met 9 moeten worden ondervangen door (V)IC. Deze werkzaamheden moeten gebeuren onder coördinatie van de controller en verantwoording van de manager, waarin zich verschillende deelgebieden bevinden die onder verschillende afdelingen vallen. In paragraaf 5.5 zal dit schematisch uitgewerkt worden.

Nu de gedeeltelijke ontvlechting een feit is blijft De Bedrijfsvoeringspartner voor de uitvoering van de bedrijfsvoeringprocessen verantwoordelijk in samenwerking met de afzonderlijke gemeenten. Bedrijfsprocessen zijn niet rigoureuus te knippen en op te delen. Samenwerking, verbinding en gedeelde verantwoordelijkheid voor de werking van processen blijft bestaan.

De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording en de gedeeltelijke ontvlechting zijn hét moment om in samenwerking tussen de gemeente en De Bedrijfsvoeringspartner door te pakken met:

- Het verbeteren van de interne beheersing;
- Het inrichten van een continu leer- en verbeterproces;
- Het aantoonbaar beheersen en borgen van de interne en externe verantwoording over de rechtmatigheid van uitgaven.

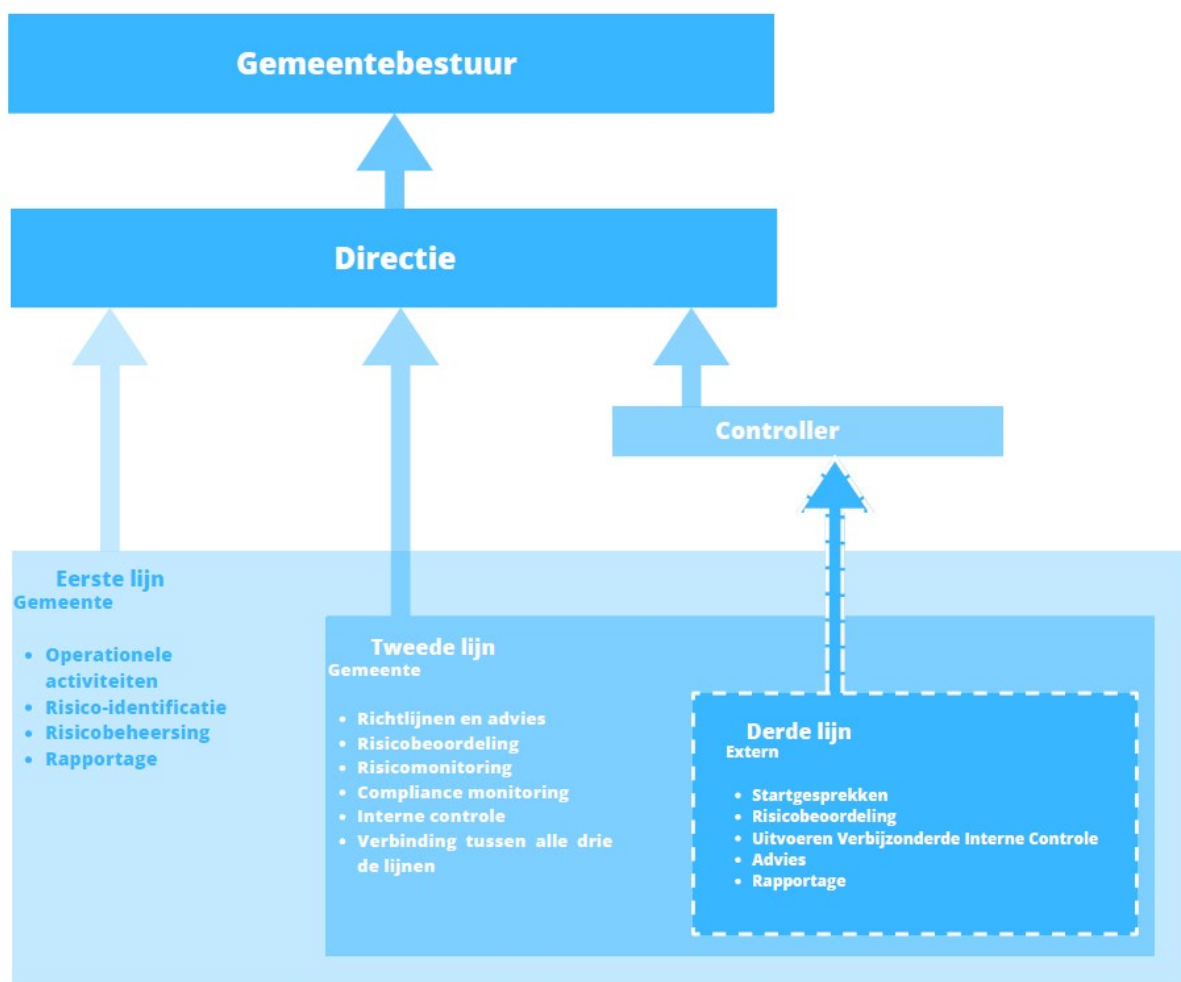
College en management zullen voortdurend aandacht moeten hebben voor risico's, wat betekent dat zij continu bezig zijn met signaleren, beoordelen, beheersen, voorkomen en beperken van risico's.

Om te borgen dat de uitvoering van processen adequaat verloopt, worden interne beheersmaatregelen uitgevoerd door medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de dagelijkse activiteiten. *De eerstelijnscontroles.*

De tweede lijn ontwerpt, implementeert en beheert systemen voor onder meer informatievoorziening en beheersing van bedrijfsprocessen en ondersteunt en adviseert daarmee de eerste lijn bij het identificeren, bewaken en beheersen van risico's. Systemen zoals procesbeheersing, planning & control, informatieverwerking, communicatie en rapportage. De interne toetsingswerkzaamheden worden uitgevoerd door medewerkers die in zekere mate objectief oordelen over processen die zij toetsen. De toetsing is ter ondersteuning van de eerste lijn bij het bijsturen van procesvoering, het uitvoeren van evaluaties en het afleggen van verantwoording. *De tweedelijnscontroles.*

De derde lijn is niet verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen en het ontwerpen en implementeren van systemen voor de beheersing van bedrijfsprocessen. De VIC toetst de opzet, bestaan en werking van de systemen en kan zo de spiegel voorhouden aan het management. Een spiegel waarin het oordeel over de effectiviteit van de besturing, het risicomanagement en de interne beheersing wordt getoond. De VIC stopt niet na het voorhouden van de spiegel, maar adviseert over verbeteringen en denkt daarin mee. *De derdelijnscontroles.*

In de bijlage 1 zijn alle termen uitgewerkt zoals die in onderstaande tabel zijn opgenomen.



Figuur 1: Three Lines model (3LM)

### 3. Proces control

Procesmanagement staat voor het gestructureerd en periodiek beheren, verbeteren en aanpassen van processen met als doel de organisatie doeltreffend, doelmatig en rechtmatig te laten handelen en te kunnen laten inspelen op veranderingen. Belangrijke voorwaarde is dat elk proces een eigenaar en een beheerder heeft. In 2024 zullen er nieuwe proceseigenaren en nieuwe procesbeheerder zijn die moeten groeien in hun taak en daar ondersteuning bij nodig zullen hebben. Procesmanagement is in opbouw, valt onder de verantwoordelijkheid van team I-advies en de capaciteit is beperkt. Vanuit team Control zal de samenwerking gezocht worden, de komende jaren moet procesmanagement verder ingevoerd worden en er moet borging op komen. Team I-advies ontwikkelt en beheert hiervoor een toolkit met belangrijke uitgangspunten, methoden en technieken. In deze toolkit is tevens duidelijk uitgewerkt welke taak een proceseigenaar en –beheerder heeft en op welke wijze die taak ingericht kan worden.

Gelijker tijd hebben we in 2022 en 2023 geconstateerd dat procesmanagement nog onvoldoende leeft. Als gemeente in verandering en in samenwerking met De Bedrijfsvoeringspartner staan we voor de opgave om procesmanagement stapsgewijs verder te ontwikkelen.

Team Control zal aansluiting zoeken bij verschillende proceseigenaren om processen te bespreken en hulp en advies vragen bij team I-advies om processen in kaart te brengen. Team I-advies biedt begeleiding aan de proceseigenaren en –beheerders en haalt mede informatie op uit de terugkoppeling uit de startgesprekken vanuit de VIC om een inschatting te maken over de mate van procesvolwassenheid. Door de procesmanager worden trainingen verzorgd aan proceseigenaren en –beheerders om hun handvaten te geven procesgericht te organiseren.

Via startgesprekken bij processen die wij als financieel omvangrijk aanmerken in hoofdstuk Scoping van transactiestromen houden wij vanuit Team Control periodiek de vinger aan de pols hoe de processen ervoor staan en of procesmanagement leeft in de organisatie. Vanuit deze rol proberen we ook steeds te zoeken of processen en interne beheersingsmaatregelen voldoende zijn ingeregeld om een procesgerichte controle toe te kunnen passen. Tevens signaleren wij waar verbetering mogelijk is en laten wij ons graag uitnodigen om mee te denken en te ontwikkelen onder leiding van de proceseigenaar.

De rol van Team Control is hierin tweeledig; aan de voorkant bieden wij begeleiding aan proceseigenaren om procesgericht de interne controle in te richten. Anderzijds toetsen wij via de VIC of financieel omvangrijke processen een actuele en toereikende procesbeschrijving hebben, maar wellicht nog belangrijker toetsen wij of er ook procesgericht gewerkt wordt.

In 2024 zullen wij bevindingen uit de startgesprekken meenemen in onze rapportage. Hierin zullen wij rapporteren of we procesgericht kunnen controleren of niet. Zo niet zullen wij de belangrijkste beperkingen daarvan rapporteren. Het oplossen van deze beperkingen betekent echter niet direct dat een procesgerichte controle mogelijk is en/of de meest efficiënte vorm van controle is.

### 3.1. Startgesprekken VIC

Vast onderdeel van elk proces wat in de VIC betrokken wordt is een startgesprek. Dit startgesprek wordt gevoerd met de proceseigenaren en –beheerders. Deze gesprekken kennen een aantal vaste onderdelen namelijk:

- Doornemen van de processen (bij voorkeur aan de hand van processen zoals vastgelegd op i-Server). Gespreksonderwerpen zijn:
  - Zijn er wijzigingen in het proces;
  - Laat zien dat het proces bestaat zoals besproken en we lopen een dossier door;
  - Kwaliteit van interne beheersingsmaatregelen;
- Fraude:
  - Is de frauderisicoanalyse nog actueel;
  - Is fraude bespreekbaar op de afdeling;
  - Zijn er gevallen van fraude geweest in het afgelopen jaar/sinds vorig startgesprek;
  - Hoe is er monitoring op Misbruik & Oneigenlijk gebruik;
- Personele wisselingen;
- Aandachtspunten als gevolg van wijzigingen in wet en regelgeving;
- Stand van zaken ten aanzien van de inrichting van de nieuwe organisaties.

## 4. Fiscale control

In het kader van fiscaal toezicht door de Belastingdienst worden er controles uitgevoerd ten dienste van de fiscus. Hierbij valt te denken aan:

- WKR;
- Dienstauto's;
- Facturen.

Ten aanzien van de dienstauto's is gesteld dat hier meer nadruk op toepassing van de gebruiksregels komt te liggen. Voor het fiscale toezicht is een zogenaamde fiscale kalender opgesteld, hierin worden stappen gezet om te komen tot doorontwikkeling van het horizontaal toezicht en daaraan te voldoen. Met een VIC zullen wij borgen dat deze stappen genomen worden.

## 5. Rechtmatigheid control

### 5.1. Materialiteit

De gehanteerde materialiteit voor fouten ten aanzien van rechtmatigheid is 1% van de lasten. Dit is in lijn met de materialiteit voor getrouwheid welke aan de accountant wordt meegegeven. Door deze twee materialiteiten gelijk te houden zijn er geen complicaties ten aanzien van de getrouwheidsverklaring bij onze rechtmatigheidsverantwoording. Uitgaande van een totale begrotingslast 2024 geeft dat een materialiteit van € 741.518 zijnde 1%. De rapporteringsgrens voor individuele fouten is vastgesteld in de financiële verordening financiële regeling. De materialiteit wordt definitief vastgesteld en gerapporteerd via de rechtmatigheidsverantwoording.

Voor onzekerheden willen wij eveneens de verbinding houden met de accountantscontrole. Voor onzekerheden ten aanzien van rechtmatigheid hanteren wij derhalve 3%.

### 5.2. Scoping van transactiestromen

In het kader van de RMV is het van belang beschikbare capaciteit zo in te zetten dat de financieel omvangrijke processen op het aspect van rechtmatigheid met voldoende diepgang wordt gecontroleerd. Om hieraan te kunnen voldoen is een scoping gemaakt in de processen die binnen 2024 plaatsvinden.

Deze scoping maken we op basis van de inventarisatie van het normenkader, financiële en kwalitatieve aspecten. Deze aspecten worden hieronder per transactiestroom uitgewerkt.

Transactiestroom	Begroting 2024	Factor materialiteit	In VIC betrekken
<b>Lasten</b>			
Personeel	€ 8.670.000	11,69	Ja
Inkoop goederen en diensten excl. Grondaankopen en excl. VPB	€ 19.005.300	25,63	Ja
Grondaankopen	€ -	0	Ja
<b>Sociaal Domein</b>	€ 19.519.300	26,32	<b>Ja</b>
Participatie	€ 7.480.300	10,09	Ja
WMO	4.852.300,00	6,54	Ja
Jeugd	€ 6.471.400	8,73	Ja
Wijkteams	715.300,00	0,96	
Subsidieverstrekking en overige bijdragen aan (niet-)overheid w.o. GR excl. Sociaal Domein	€ 17.587.400	23,72	Ja
Rente (rentelasten + toegerekende reële en bespaarde rente)	€ 496.900	0,67	Ja
Afschrijving	€ 3.588.500	4,84	Nee
Mutatie reserves	€ 1.626.300	2,19	Ja
Mutatie voorzieningen	€ 1.224.400	1,65	Nee
Vennootschapsbelasting	€ 25.200	0,03	Nee
Overige verrekeningen	€ 2.408.500	3,25	Nee
<b>Baten</b>			
Baten reinigingsrechten en afvalstofheffing	€ 3.943.000	5,91	Nee
Baten rioolheffing	€ 3.224.000	4,83	Nee
Baten OZB gebruikers en eigenaren	€ 7.597.000	11,38	Nee
Belastingen overig	€ -	-	Nee
Grondverkopen	€ 6.426.000	9,63	Ja
Duurzame goederen	€ -	-	Nee
Huren en pachten	€ 855.000	1,28	Nee
Sociaal Domein	€ 4.582.000	6,87	Nee
Overige opbrengsten	€ 1.378.000	2,06	Nee
Secretarieleges burgerzaken	€ 301.000	0,45	Nee
Parkeerbelasting	€ -	-	Nee
Bouwvergunningen	€ 559.000	0,84	Nee
Algemene uitkering	€ 37.067.000	55,54	Nee
Ontvangen inkomstenoverdrachten (excl. algemene uitkering en sociaal domein)	€ 866.000	1,30	Nee
Rente (rentebaten + toegerekende reële en bespaarde rente) + financiële transacties treasury	€ 9.000	0,01	Ja
Mutatie reserves	€ 1.021.000	1,53	Ja
Mutatie voorzieningen	€ 313.000	0,47	Nee
Overige verrekeningen	€ 35.000	0,05	Nee

Investerings zullen meegenomen worden op basis van realisatie. Echter de omvang is vooraf lastig te begroten, realisatie heeft echter per definitie een materiële impact. Volledigheid wordt bij de selectie op facturen gewaarborgd door te beoordelen of dit geen investeringen zijn.



## 5.3. Controle aanpak

### 5.3.1. Trekken van steekproeven

In overleg met de accountant zullen wij de omvang van de steekproef per ingeschoopt proces bepalen. Steekproeven worden deels risicogericht getrokken en deels middels de applicatie die gebruikt wordt om (V)IC te documenteren. Die applicatie kent diverse mogelijkheden om selecties te trekken en te bepalen. De methoden die wij gebruiken naast de risicogerichte selectie, zijn de euro steekproef en de posten steekproef. De euro steekproef is een methode waarin elke verantwoorde euro in de administratie evenveel kans heeft om geselecteerd te worden. De posten steekproef is het afgestemd aantal dossiers dat getrokken wordt binnen een proces. Op basis van de scoping op IV3 worden realisatiecijfers op dezelfde IV3 wijze als lijstwerk uit het financieel pakket gehaald. Dit lijstwerk wordt ingevoerd in de controleapplicatie en op basis van de ingevoerde materialiteit en benodigd aantal selecties wordt de euro steekproef getrokken.

### 5.3.2. Uitvoering controles

De controles zullen wij zo inrichten dat ze voldoen aan de eisen zoals gesteld in het normen- en toetsingskader. De vastlegging hiervan wordt gedaan in de applicatie die hiervoor door Team Control wordt gebruikt. Vanuit de tweede verdedigingslijn worden selecties vastgelegd en onderbouwd (de feitelijke interne controle in de lijn). VIC voert hierop een onafhankelijke toets uit en borgt de kwaliteit van deze dossiers. Via raadpleegrechten heeft de accountant toegang tot deze applicatie waarop de accountant zijn oordeel ten aanzien van getrouwheid van de jaarrekening kan baseren.

### 5.3.3. Overzicht uit te voeren VIC's

In het onderstaande overzicht is opgenomen welke processen voor 2024 binnen de VIC zijn opgenomen en met welke frequentie die worden uitgevoerd.

<b>Naam proces</b>	<b>Frequentie</b>
Europese aanbestedingen	2 maal per jaar (mei en na afsluiting boekjaar)
Inkoopproces enkelvoudig en meervoudig onderhandse procedures	1 maal per jaar (augustus)
Betalen en facturen inclusief fiscale componenten	4 maal per jaar na afloop van elk kwartaal
Memoriaalboekingen	2 maal per jaar (juli en na afsluiting boekjaar)
Treasury	2 maal per jaar (juli en na afsluiting boekjaar)
Investerings (WAA)	2 maal per jaar (juli en na afsluiting boekjaar)
Personeel inclusief fiscale componenten	4 maal per jaar na afloop van elk kwartaal
Subsidieverlening en -vaststelling	1 maal per jaar (augustus)
Grondexploitaties challenge	1 maal per jaar (na afsluiting boekjaar)

Grondexploitaties rapportages	4 maal per jaar (per kwartaal)
Sociaal domein Participatiewet	3 maal per jaar (juli, november en na afsluiting boekjaar)
Sociaal domein Wet maatschappelijke ondersteuning	3 maal per jaar (juli, november en na afsluiting boekjaar)
Sociaal domein Jeugdwet/ lokale hulpverlening	3 maal per jaar (juli, november en na afsluiting boekjaar)

#### 5.3.4. Hoor en wederhoor

Op elk proces waarover wij rapporteren vindt hoor en wederhoor plaats met de betreffende proceseigenaar. Door het proces van hoor- en wederhoor kunnen onjuiste bevindingen gecorrigeerd worden. Het is echter niet zo dat door hoor- en wederhoor een bevinding wegvalt in onze rapportage. Door de positionering van Team Control zijn wij in staat onafhankelijk bevindingen en conclusies te rapporteren.

#### 5.4. Rapportage

Jaarlijks zal er na afloop van het boekjaar een rapportage ten aanzien van rechtmatigheid opgesteld worden waarin de conclusies zijn opgenomen van de controles ten aanzien van rechtmatigheid.

Tussentijds brengen wij twee rapportages uit:

- een halfjaar rapportage uit om over voortgang en eerste bevindingen te informeren.
- een rapportage over juli tot en met oktober inclusief een terugkoppeling op de bevindingen uit de managementletter van dit boekjaar.

Naast bovenstaande informeren wij ook over het feit of controles op schema liggen. Mocht er aanleiding ontstaan door bevindingen uit de werkzaamheden op de maanden november en december zullen wij zo snel als mogelijk via een daarbij passende wijze informeren. Zo niet dan volstaan wij middels de rapportage via de RMV.

#### 5.5. Spelregels

De verantwoordelijkheid voor de rapportage over het rechtmatig handelen ligt bij het voltallig dagelijks bestuur. Om aan deze taak te voldoen is het noodzakelijk binnen elke organisatie een controller te hebben die overkoepelend de relevante delen van de RMV coördineert. In hoofdstuk 2 is reeds benoemd dat de volgende drie aspecten van belang zijn: Begrotingscriterium, Voorwaardencriterium en Misbruik & Oneigenlijk gebruik criterium.

Schematisch zou het samenspel er als volgt uit zien:

Wie \ Wat	Raad	College	Gemeente controller	Team Control VIC	P&C Fin. advies
Kaders vaststellen RMV	X				
Kaders opstellen RMV		X			
Voorstel kaders RMV			X	X	

Vaststellen van de RMV	X				
Opstellen van de RMV		X			
Coördinatie en review			X		
Werkzaamheden op begrotingscriterium					X
Werkzaamheden op Voorwaardencriterium				X	
Werkzaamheden op M&O			X	X	

# Bijlagen

## 1. Terminologie 3LM

De drie verdedigingslijnen zijn gebruikt om een effectief systeem van controles binnen de gemeente op te zetten. Het verdeelt verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor risicobeheer- en controleactiviteiten in drie afzonderlijke lijnen.

De eerste lijn vanuit de gemeente omvat operationele bedrijfseenheden en functies die rechtstreeks in contact komen met klanten, producten en diensten. De eerste lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

- **Operationele activiteiten:** de eerste lijn is betrokken bij de operationele kernactiviteiten van de gemeente. Ze zijn verantwoordelijk voor het waarborgen van efficiënte en effectieve processen terwijl ze rekening houden met risico's en controles.
- **Risico-identificatie:** dit omvat het herkennen van operationele, financiële, regelgevings- en reputatierisico's.
- **Risicobeheersing:** het beheersen van de geïdentificeerde risico's.
- **Rapportage:** de eerste lijn moet regelmatig rapporteren over de status van de risico's en controles aan hoger management en de tweede verdedigingslijn.

De tweede lijn vanuit de gemeente bestaat uit risicobeheer- en compliance functies. De tweede lijn biedt toezicht, begeleiding en ondersteuning aan de eerste lijn. Ze stellen beleidsregels, procedures en kaders vast om ervoor te zorgen dat risicobeheerpraktijken consistent en effectief zijn in de hele organisatie. Ze bewaken ook en beoordelen risico-exposities en de effectiviteit van controles. De tweede lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

- **Richtlijnen en advies:** de tweede lijn biedt richtlijnen en advies aan de eerste lijn bij identificeren, beoordelen en beheren van risico's. Ze helpen bij het interpreteren van beleidsregels en het implementeren van effectieve controles.
- **Risicobeheersing:** het beheersen van geïdentificeerde risico's door de eerste en tweede lijn.
- **Risicomonitoring:** het analyseren van de effectiviteit van beheersmaatregelen en controleren of de organisatie voldoet aan de relevante wet- en regelgeving.
- **Compliance monitoring:** de tweede lijn zorgt ervoor dat de organisatie voldoet aan relevante wetten, regelgeving en industriënormen. De kwaliteitsmedewerkers volgen veranderingen in de regelgeving en zorgen ervoor dat de organisatie zich aanpast aan de nieuwe vereisten.
- **Interne controle:** de interne controle wordt ingericht door de tweede lijn. De IC zorgt ervoor dat de activiteiten en operaties van de gemeente effectief worden beheerd, de financiële rapportage accuraat is en de gemeente voldoet aan wet- en regelgeving. Verbinding tussen alle drie de lijnen: de tweede lijn heeft een coördinerende rol tussen de eerste en derde lijn. Door verbinding te creëren wordt de communicatie en samenwerking tussen de verschillende functies vergemakkelijkt.

De derde lijn bevindt zich niet binnen de gemeente, maar binnen De Bedrijfsvoeringspartner. De derde lijn opereert onafhankelijk van de eerste en tweede lijn en is verantwoordelijk voor het leveren van een objectieve beoordeling van de effectiviteit van de risicobeheer- en controleprocessen van de organisatie. De derde lijn werkt samen met de eerste en tweede lijn en geeft advies over risicobeheersing en interne controle. De derde lijn rapporteert aan de controller binnen de gemeente. De taken zijn o.a.:

- **Startgesprekken:** de derde lijn voert startgesprekken voor processen die mee worden genomen in de Verbijzonderde Interne Controle. Tijdens de startgesprekken worden eventuele veranderingen in het proces besproken en vragen gesteld. Daarnaast worden er afspraken gemaakt over de werkzaamheden voor Interne Controle en de daarop volgende Verbijzonderde Interne Controle.

- **Risicobeoordeling:** de derde lijn beoordeelt de effectiviteit van het risicobeheersysteem en identificeert eventuele tekortkomingen of gebieden die aandacht vereisen. Ze kunnen nieuwe of opkomende risico's identificeren en aanbevelingen doen voor verbetering.
- **Uitvoeren van de Verbijzonderde Interne Controle:** De derde lijn is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Verbijzonderde Interne Controle en rapporteert de bevindingen aan de controller van de gemeente.
- **Advies:** de derde lijn geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de eerste en tweede lijn.
- **Rapportage:** de derde lijn rapporteert de bevindingen en aanbevelingen aan het controller van de gemeente. Deze rapporten bieden inzicht in de effectiviteit van risicobeheer en interne controle.

## 2. Normen- en toetsingskader 2024

Dit normen- en toetsingskader wordt separaat aangeboden bij dit stuk.

## 3. Nota Misbruik & Oneigenlijk gebruik

Deze nota wordt separaat aangeboden bij dit stuk.

## 4. Frauderisicoanalyse

Deze frauderisicoanalyse wordt separaat aangeboden bij dit stuk.

# VERBIJZONDERDE INTERNE CONTROLE

Rapportage van bevindingen eerste half jaar  
2023

Albrandswaard



Datum: 13-10-2023

GreenValley nummer:

## Samenvatting

Het eerste boekjaar waarin het college een rechtmatigheidsverantwoording opneemt in de jaarrekening is een feit. De wet- en regelgeving is hier inmiddels op aangepast.

In dit document presenteren wij de uitkomsten van de Verbijzonderde Interne Controle (hierna: VIC) over het eerste half jaar 2023. Vanuit deze en volgende rapportages kan gewogen worden welke fouten voldoen aan de rapporteringsgrens en/of wat de impact is op de strekking van de rechtmatigheidsverantwoording en paragraaf bedrijfsvoering.

De bevindingen vanuit de VIC zijn geen nieuwe bevindingen. Juist nu die bevindingen scherp neerzetten kan helpen bij het opbouwen van de nieuwe organisatie waar we op dit moment voor staan.

Ten aanzien van VIC plan lopen we in de pas. Tot nu toe zijn er verschillende financiële fouten of onrechtmatigheden gesignaleerd.

Proces	Crediteur/ naam	Financiële rechtmatigheidsfout	Onduidelijkheid
Facturen en betalen	11 facturen waarbij de prestatielevering ontbreekt		€ 196.879,57
WMO	Cliënt XX311:		Op grond van artikel 20 lid 2 en 3 van de WMO verordening is formele zorg niet mogelijk bij bloed- en aanverwanten in de 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> graad. In overleg met de afdeling zal dit verder onderzocht worden.

Aandacht vragen wij voor:

- De noodzaak van het onderbouwen van prestatieleveringen en het alsnog aanleveren daarvan;
- De diverse herstelacties die moeten plaatsvinden naar aanleiding van de VIC;
- Openstaande vragen waarvan beantwoording noodzakelijk is om te komen tot de juiste afwegingen;
- Druk op diverse teams voor de uitvoering van reguliere taken en de interne controle. Denk aan team subsidieverlening en de medewerkers die interne controle verrichten voor o.a. processen Jeugdwet, WMO en Participatiewet;
- Het valt op dat WMO meldingen niet altijd binnen 6 weken leiden tot een gesprek met daaruit voortvloeiend een onderzoeksrapport. Daarnaast zien we met regelmaat beschikking afgegeven zonder dat er een getekend onderzoeksrapport van de burger is ontvangen;
- Het gebruik van het zaakstelsel. Het komt veel voor dat enkelvoudig onderhandse procedures niet via het zaakstelsel terug te vinden zijn;

Externe en interne regelgeving wordt opgesteld om na te leven. Externe regelgeving hebben we vanuit onze organisatie weinig tot geen invloed op in ons dagelijks werk. Interne regelgeving wordt vastgesteld om de dagelijkse werkzaamheden juist, volledig en zoveel als mogelijk eenduidig uit te voeren (maatwerk waar het kan wordt dan goed onderbouwd/ gemotiveerd). Dit betekent dat we interne regels kennen en conform uitvoeren. We merken dat de toepassing van die interne regels te wensen overlaat. Waar we bijvoorbeeld tekortkomingen zien in de toepassing is bij de volgende interne regelingen:

- Mandaatbesluit. De mandaten binnen de BAR-organisatie en de gemeente zijn niet gelijk belegd. Dat zorgt in de dagelijkse praktijk voor verwarring en onjuiste toepassing. Waar een teamleider voor een gemeente een overeenkomst kan tekenen kan een teamleider dat binnen de BAR-organisatie niet.
- Budgethoudersregeling. Taken van de kredietbeheerder worden in de praktijk onvoldoende toegepast. Er is geconstateerd dat de prestatielevering in veel gevallen niet achter de factuur is opgenomen waar intern beleid dat wel voorschrijft.
- De werkinstructie voor het gebruik van het zaakstelsel. De archiefwet schrijft ons voor onze stukken vindbaar op te slaan en te bewaren. Het komt nu voor dat medewerkers Concerncontrol aanbieden een zaak alsnog aan te maken. Dat is niet de juiste werkwijze.

Zaken die het criterium Misbruik & Oneigenlijk gebruik raken:

- De werkinstructie om elke klant maandelijks via het IB te controleren op tal van gegevens (bezit auto, inkomsten e.d.) kan geen stand houden, maar werkt tot op vandaag nog wel. Het beleid met betrekking tot uitvraag bij het IB moet aangepast worden. De vakafdeling geeft aan dit mee te nemen naar 2024 en de opbouw van de nieuwe organisaties.
- Toezicht en Handhaving ziet toe op de Participatiewet, Wmo en Jeugdzorg. De teamleider geeft aan dat in de praktijk alleen wordt gewerkt op de signalen binnen de Participatiewet. Er is wel beleid, er zijn geen werkinstructies. Er worden wel werkprocessen aangemaakt voor het opleggen van administratieve boetes, die blijven in een algemene werkvoorraad hangen.
- Terugvordering en verhaal wordt met signalen gevoed vanuit de inkomensconsulenten. Processen ontstaan vanuit fraudesignalen, te laat beëindigde uitkeringen, het niet tijdig doorgeven van consulenten werk dat er uitstroom is gerealiseerd en de uitkering beëindigd kan worden. De teamleider weet niet of er een werkproces bestaat en geeft aan dat er geen werkinstructie is.

We zijn vooral gegevensgericht aan het controleren. Dat betekent dat we met deelwaarnemingen proberen een beeld te geven van de wijze waarop wordt gewerkt. Het streven is te komen tot procesgericht en systeemgericht werken. Daarvoor zijn verdergaande analyses uitgevoerd waarbij we tot de conclusie moeten komen dat de organisatie nog onvoldoende procesgericht werkt om nu de gegevensgerichte controles los te kunnen laten.

Vanuit de VIC zijn, waar noodzakelijk, vragen teruggelegd bij de vakafdelingen. Bij oplevering van dit document voor de interim controle die start op 2 oktober 2023 zijn nog niet alle vragen beantwoord. Dit betekent dat de openstaande dossiers afgehandeld verwerkt moeten zijn uiterlijk bij de controle van de jaarrekeningen van de afzonderlijke entiteiten of zoveel eerder als mogelijk.



## Inhoudsopgave

Samenvatting.....	2
1. Inleiding .....	5
1.1 Zorg en aandacht.....	5
2. De rollen, taken en verantwoordelijkheden in de verdedigingslijnen .....	6
3. Processen binnen de VIC .....	7
EU-aanbestedingen.....	7
Enkelvoudig en meervoudig onderhands inkopen .....	8
Facturen en betalen .....	8
Memorialen.....	9
Treasury .....	9
Investerings .....	9
Subsidieverlening aanvragen 2023 .....	10
Subsidievaststellingen 2022.....	10
Grondexploitaties grondtransacties .....	10
Grondexploitaties challenge .....	10
Participatiewet.....	11
Wet maatschappelijke ondersteuning.....	12
Jeugdwet lokale voorzieningen.....	12
4. Fraude en Misbruik & Oneigenlijk gebruik .....	13
4.1. Misbruik & Oneigenlijk gebruik.....	13
4.2. Fraude.....	14
5. Bijlage 1 - De route naar de rechtmatigheidsverantwoording.....	16
6. Bijlage 2 - De 3LM .....	17

## 1. Inleiding

Op 1 januari 2023 is de nieuwe wetgeving van kracht geworden die de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening een feit maakt. Vanaf dit jaar legt het college verantwoording af aan de raad over het (financieel) rechtmatig handelen.

De rechtmatigheidsverantwoording geeft inzicht in hoeverre de organisatie rechtmatig heeft gehandeld. Waar de accountant voorheen een oordeel vormde over de getrouwheid én rechtmatigheid van de jaarverslaggeving, beperkt de accountant zich nu tot een oordeel over het getrouwe beeld van de jaarrekening (inclusief de rechtmatigheidsverantwoording). De accountant geeft vanaf dit moment dus geen afzonderlijk oordeel meer over de rechtmatigheid, dat doet het college.

De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording is mede bedoeld om het gesprek te ondersteunen tussen de raad en het college, over de (financiële) rechtmatigheid. Met als doel om de kader stellende en controlerende rol van de raad op dit vlak te versterken.

In de Financiële verordening wordt aangegeven dat het college zorgdraagt voor het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening door de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Ook draagt het college zorg voor de jaarlijkse interne toetsing op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de gemeentelijke regelingen. Als laatste zorgt het college op basis van de resultaten voor een plan van verbetering.

De toets wordt in drie verdedigingslijnen en in onderlinge samenhang vormgegeven. De proces- en interne controles behoren tot de taken van de eerste en tweede lijn en vallen rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de manager.

Het VIC jaarplan geeft aan welke processen binnen de scope van de Verbijzonderde Interne Controle zijn opgenomen en de Controle verordening en Financiële verordening geven de kaders aan waarop de toets binnen de organisatie wordt uitgevoerd.

### 1.1 Zorg en aandacht

De ontvlechting en opbouw van de nieuwe organisatiestructuur hebben zijn weerslag op de uitvoering van interne controles binnen de lijn en daarmee direct effect op de uitvoering van de VIC. We merken dat niet elke proceseigenaar en procesbeheerder nog helder op het netvlies heeft staan wat die rol inhoud en wat er verwacht mag worden als het gaat om het beheren en beheersen van processen.

Rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn niet altijd even duidelijk belegd. Juist in een tijd van ontvlechten en opbouwen van vier nieuwe entiteiten is aandacht hiervoor nodig en zal in deze rapportage ingegaan worden op de 3LM en de verdeling van de rollen, taken en bevoegdheden binnen de samenwerkende verdedigingslijnen.

## 2. De rollen, taken en verantwoordelijkheden in de verdedigingslijnen

Herkennen en erkennen van risico's en bewust optreden met gepast beheersmaatregelen om gestelde doelen te bereiken. De drie verdedigingslijnen zijn gebruikt om een effectief systeem van controles binnen de organisatie op te zetten. Het verdeelt verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor risicobeheer- en controleactiviteiten in drie afzonderlijke lijnen.

De eerste lijn vanuit de gemeente omvat operationele bedrijfseenheden en functies die rechtstreeks in contact komen met klanten, producten en diensten. De eerste lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

- **Operationele activiteiten**
- **Risico-identificatie**
- **Risicobeheersing**
- **Rapportage**

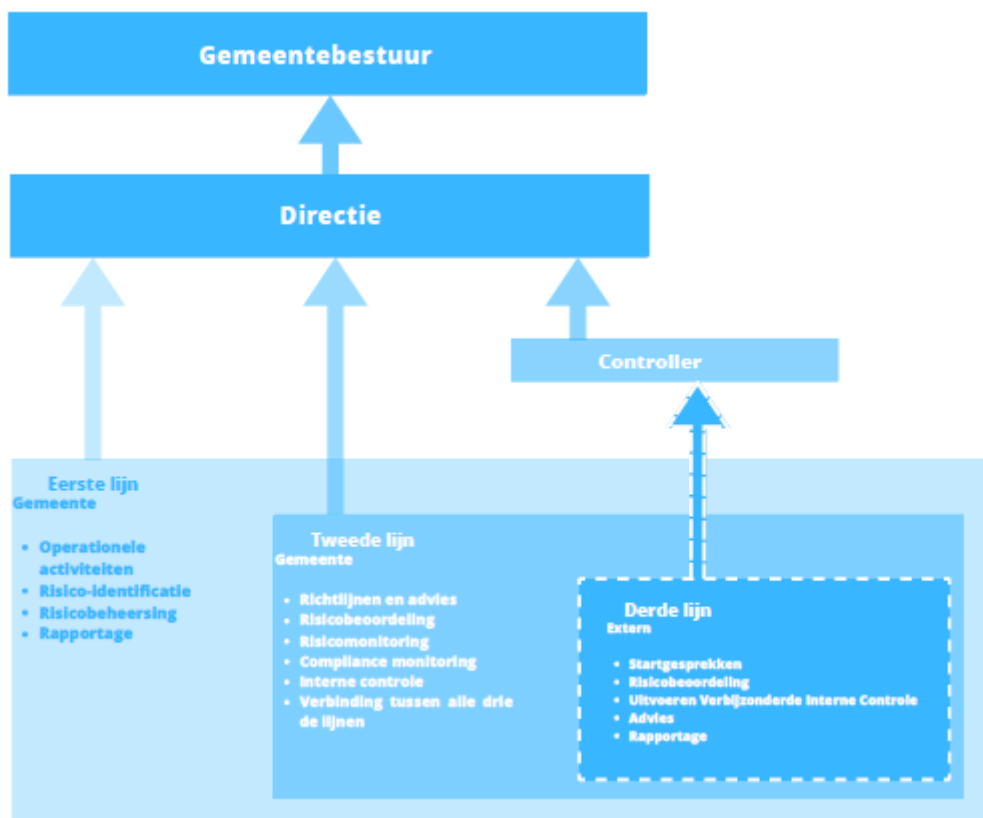
De tweede lijn vanuit de organisatie bestaat uit risicobeheer- en compliance functies. De tweede lijn biedt toezicht, begeleiding en ondersteuning aan de eerste lijn. Ze stellen beleidsregels, procedures en kaders vast om ervoor te zorgen dat risicobeheerpraktijken consistent en effectief zijn in de hele organisatie. Ze bewaken ook en beoordelen risico-exposities en de effectiviteit van controles. De tweede lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

- **Richtlijnen en advies**
- **Risicobeheersing**
- **Risicomonitoring**
- **Compliance monitoring**
- **Interne control**

De derde lijn opereert onafhankelijk van de eerste en tweede lijn en is verantwoordelijk voor het leveren van een objectieve beoordeling van de effectiviteit van de risicobeheer- en controleprocessen van de organisatie. De derde lijn werkt samen met de eerste en tweede lijn en geeft advies over risicobeheersing en interne controle. De derde lijn rapporteert aan de controller. De taken zijn o.a.:

- **Startgesprekken**
- **Risicobeoordeling**
- **Uitvoeren van de Verbijzonderde Interne Controle**
- **Advies**
- **Rapportage**

In een plaat weergegeven zien de drie verdedigingslijnen er als onderstaand uit. Een nadere uitwerking van de taken is opgenomen in bijlage 2.



### 3. Processen binnen de VIC

#### EU-aanbestedingen

De EU-scan wordt door team Inkoopadvies uitgevoerd. Tweemaal per jaar vindt die scan plaats. De eerste scan ziet toe op de periode van januari tot en met mei.

Per entiteit zijn meerdere crediteuren vanuit de scan opgenomen in de beoordeling vanuit de VIC. De selectiecriteria daarvoor zijn:

- Beoordelen van de dossiers die zijn opgenomen in de eindrapportage van team IKA waarbij het oordeel fout/ onzeker is gemaakt (stap 1).
- Beoordelen van de looptijd van de contracten en mogelijkheden van verlenging onderzoeken (stap 2).
- Filteren op crediteuren > € 200.000 die door team IKA als niet aanbestedingsplichtig zijn aangemerkt en waarop wel kosten zijn geboekt in 2023 (stap 3).
- Uitgaven alleen in 2023 uitfilteren waarop de inkoper niet heeft beoordeeld (stap 4).
- Steekproef over de gehele massa van 5 dossiers, die door team IKA als goed beoordeeld zijn (stap 5).

#### Albrandswaard

Er zijn op basis van de bovenstaande criteria 19 crediteuren geselecteerd en beoordeeld.

Er zijn geen bevindingen die de financiële rechtmatigheid raken.

Dossier 1796, Abel Grand Café Restaurant BV: Er worden in de periode van 5-4-2022 tot en met 30-6-2023 kosten geboekt voor "maaltijdverzorging Noodopvang Oekraïne" tot een bedrag van

€ 181.545,04. De vakafdeling geeft aan deze kosten niet langer te maken per 1-7-2023. De kosten worden enkelvoudig onderhands gemaakt voor een langere periode. Deze is niet opgenomen in de samenvatting omdat dit enkel een juridische fout is.

Bevinding:

- Een periode van 3 tot 6 maanden in het kader van onverwijlde spoed is redelijk. In die periode kan een meervoudig onderhandse procedure gestart worden conform het inkoop beleid. Dit is niet gebeurd.

### Enkelvoudig en meervoudig onderhands inkopen

Er zijn voor elke entiteit 10 dossiers in de steekproef opgenomen van crediteuren die vanaf 2023 facturen versturen. De volgende beoordelingscriteria zijn gehanteerd:

- Is vastgesteld dat het rechtmatig om (mogelijk meerdere) EVO of MVO procedure(s) gaat;
- Is vastgesteld dat de procedure juist en volledig in het zaakstelsel is opgenomen;
- Is vastgesteld dat er een ondertekende overeenkomst is en dat die door de juist gemandateerde is ondertekend.

Bevindingen uit deze controle zijn enkel juridisch van aard en stromen dus niet door in de samenvatting van financiële rechtmatigheidsfouten.

#### Albrandswaard

Dossier 5840 David van Schie  
party rental:

Geen dossier in GreenValley aangemaakt, geen offertes opgevraagd, geen opdrachtverstrekking overgelegd. Uitgaven worden als ad hoc aangemerkt in verband met noodopvang Oekraïners.

Dossier 5701 Licht BV:

Er is geen zaaktype aangemaakt.

Dossier 5865 Pinkerton

Investigations BV:

Er is geen zaaktype aangemaakt.

Bevindingen:

- Met regelmaat wordt geen zaaktype aangemaakt.
- Het mandaatbesluit binnen de BAR-organisatie is afwijkend van dat van de gemeenten, waardoor het met regelmaat voorkomt dat teamleiders niet-gemandateerd binnen de BAR-organisatie opdrachten verstrekken.
- Het ontbreekt bijna in elk dossier aan ingevulde kenmerken in het zaaktype.
- Niet in alle gevallen wordt een inkoop-zaaktype gebruikt, maar een aan de inkoop gerelateerde zaak zoals bijvoorbeeld het zaaktype "Gebouwen beheer en onderhoud".

### Facturen en betalen

#### Albrandswaard

Op basis van de steekproef zijn voor het eerste half jaar 2023 totaal 28 facturen geselecteerd. De facturen zijn beoordeeld en voor 11 facturen is er een bevinding. Bij alle 11 de facturen ontbreekt de prestatielevering in Key2Financiën, terwijl het factuurbedrag groter is dan €500,00. Het ontbreken van de prestatieverklaring heeft consequenties voor de rechtmatigheid. De 11 facturen zijn:

650605	Wethoudersvereniging	€	3.241,01
651182	VR Rotterdam-Rijnmond	€	128.151,70
651352	Renewi Nederland	€	212,92
650734	Permanent brandbeveiliging	€	2.119,92

650928	Licht B.V.	€ 20.184,24
651455	Buurtpreventievereniging	€ 3.679,00
653124	Yacht	€ 7.332,00
651172	Sweco Nederland BV	€ 13.087,50
652501	Rhoonse Comedie	€ 3.218,28
651968	Indigo BV	€ 14.144,00
651921	Gizon BV	<u>€ 1.509,00</u>
		€ 196.879,57

**Bevinding:**

- Onduidelijkheid vooralsnog voor 11 facturen vaststellen op € 196.879,57. Definitieve vaststelling volgt na toets op volledigheid ondernomen actie.

**Actie:**

- Wij verzoeken de kredietbeheerders/budgethouders alsnog een sluitende prestatielevering aan te leveren.

**Memorialen**

In de controlewerkzaamheden zijn een tweetal verschillende memoriaalboekingen betrokken;

- Dagboek 19: Aanvraag correctie codering van een ingekomen factuur
- Dagboek 50: Aanvraag correctie codering

Beide soorten correcties dienen via gestandaardiseerde formulieren aangevraagd te worden. In deze formulieren dient kredietbeheerder en budgethouder akkoord te geven op de mutatie. Autorisatie op correcties dagboek 19 verlopen via K2F en volgen de routes conform factuurafhandeling, hiermee accordering vastgelegd, zichtbaar en volgbaar.

Albrandswaard

Alle in de steekproef vallende memoriaalcorrecties een plausibele oorzaak hebben en met toestemming van de verantwoordelijk budgethouder juist en volledig zijn verwerkt.

**Treasury**

Treasury wordt twee keer per jaar gecontroleerd. Omdat het aantal transacties gering is wordt er geen steekproef getrokken, maar vindt er een controle plaats over alle uitstaande en aangetrokken leningen en garantstellingen.

Albrandswaard

Voor de gemeente Albrandswaard zijn geen bevindingen. De aangeleverde stukken zijn juist en volledig. In het 1<sup>e</sup> halfjaar van 2023 zijn geen nieuwe garantstellingen of geldleningen verstrekt. De gemeente Albrandswaard heeft ook geen nieuwe kortlopende of langlopende leningen afgesloten.

**Investerings**

Investerings worden twee keer per jaar gecontroleerd. Voor iedere entiteit zijn 4 dossiers in de steekproef opgenomen.

Albrandswaard

Op basis van de steekproef zijn vier dossiers getrokken binnen de investeringen van Albrandswaard. Deze dossiers zijn beoordeeld en er zijn geen bevindingen te rapporteren.

## Subsidieverlening aanvragen 2023

Geconstateerd wordt dat het team voor Subsidieverlening en vaststelling onder druk staat. Medio maart 2023 is een fulltime medewerker vertrokken, deze uren worden niet opgevuld tot op heden, ook is er regelmatig uitval in de achtergebleven bezetting. Daarnaast heeft het subsidieteam te maken met een wisselend team van accounthouders/ beleidsmedewerkers waarmee het wegvallen van dossierkennis de voortgang in de werkzaamheden vertraagt.

Subsidies 2023 zijn uiterlijk rond 1 september 2022 ingediend. Nu wordt vastgesteld dat de subsidiestaten niet volledig zijn. Het niet in control hebben van het verleningsproces en volledigheid van de subsidiestaten is een zorg.

Vaststellingen 2022 zijn niet volledig afgerond en de aanvragen voor 2024 zijn per 1 september al weer binnen.

Alle ondergenoemde fouten zijn zowel een financiële rechtmatigheidsfout alsmede een getrouwheidsfout en stromen daardoor niet door in de tabel met enkel financiële rechtmatigheidsfouten.

### Albrandswaard

Gro-Up peuteropvang BV:

Toekenning wijkt af van aanvraag, in beschikking wordt dit niet verklaard.

Beschikking wordt in juni 2023 afgegeven. Geen sprake van verdaging.

Straatfeest Onyxlaan:

Aanvraag van 5-8-2023 zonder verdaging beschikt op 27-7-2023 (buiten de afhandelingstermijn). Feitelijke betaling nog niet uitgevoerd d.d. 11-9-2023.

Conclusie:

- Het valt op dat er regelmatig geen toepassing wordt gegeven aan de mogelijk de afhandeling te verdagen. Hierdoor worden besluiten niet tijdig genomen op ingediende aanvragen.
- In meerdere dossiers komt het voor dat de verlening en de feitelijke uitbetaling niet overeenkomen. Dit is steeds in het nadeel van de aanvrager.

## Subsidievaststellingen 2022

Dit proces op de subsidievaststellingen 2022 is nog niet (geheel) in interne controle uitgevoerd. Vaststellingen 2022 of eerdere jaren hebben op dit moment geen prioriteit en worden verdaagd. De bezetting, ziekteverzuim en de inmiddels ingediende aanvragen 2024 verhogen de druk op het team om de vaststellingen op te kunnen pakken.

## Grondexploitaties grondtransacties

### Albrandswaard

Er zijn drie grondverkoop geweest (> € 20.000). Twee grondverkoop zijn onderdeel van de grondexploitatie Polder Albrandswaard. Deze transacties zijn voldoende onderbouwd, de prijs bepaling is integraal onderdeel geweest van de grondexploitatie.

Eén verkoop is een losse kavel (snippergroen), de transactieprijs is in lijn met Nota Grondprijsbeleid – 2019, welke is ingesteld voor de jaren 2019-2022. Wij adviseren deze nota grondprijsbeleid te actualiseren naar het huidig prijspeil.

## Grondexploitatie challenge

Dit proces wordt voornamelijk uitgevoerd bij de actualisaties van het MPG/MPO. Dit is in januari-maart in het komend jaar. Gedurende het jaar worden de grondexploitaties gemonitord via de dit jaar ingevoerde kwartaalrapportages. Hierin worden de gemeenten geïnformeerd over de voortgang en mogelijk financiële effecten.

## Participatiewet

In afstemming met de accountant is een risico gericht steekproef opgesteld. In eerste instantie is vanuit het bestand van alle betaalregels gekeken naar geldende normen en afwijkingen daarop. Naast deze posten is een aantal dossiers in de steekproef opgenomen waarop recent een besluit is genomen. Tot slot geldt dat elke euro in een selectie moet kunnen vallen en is het restant van de betaalregels (dus niet bovenstaand geselecteerd, maar zogenoemde restmassa) een euro steekproef getrokken. De betaalregels zijn gebruikt om de selectie te maken op de uitbetaling van levensonderhoud voor de Participatiewet (verder PW), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (verder loaw), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (loaz) en het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (verder Bbz).

Alle ondergenoemde opmerkingen zijn zowel geen financiële rechtmatigheidsfout of getrouwheidsfout en stromen daardoor niet door in de tabel met enkel financiële rechtmatigheidsfouten.

### Algemene aanbevelingen:

Neem in de ontvlechting de werkwijze van dossiervorming en archivering van cliëntendossiers mee en zorg ervoor dat gegevens gekoppeld blijven en terug te vinden zijn en blijven conform de archiefwet.

Zorg dat er voldoende formatie is om elk dossier blijvend onder de aandacht te houden van de consulenten werk en inkomen en alle wettelijke taken uitgevoerd kunnen worden. Denk daarbij aan o.a. heronderzoeken.

### Albrandswaard

Er zijn 4 dossiers uit de betaalregels Participatiewet getrokken. En er zijn 2 dossiers uit de betaalregels loaw-z getrokken. De opvallende dossiers zijn hier weergegeven.

#### **PW**

Cliënt XX806:                   Trekking blijkt BB in de vorm van een lening te zijn voor inrichtingskosten. Gelijktijdig is een aanvraag LO ingediend en behandeld voor statushouders/ eerste vestiging.

Cliënt XX105:                   Toekenning vanuit 2015. Dossier lijkt niet in beeld.

#### **loaw-z**

Cliënt X783:                   Dossier niet achterhaald. Toekenning is volgens systeem vanaf 29-5-2013. Op 5-10-2015 blijkt een intake voor werk. Daarna alleen rapportage KDN op 27-1-2023. Dossier lijkt niet in beeld.

Cliënt XX116:                   Aanvraag LO uit 2019. Niet alle gegevens zijn in het dossier terug te vinden (bijv. ID en BRP).

#### Actie:

Zorg dat alle dossiers in beeld zijn bij een consulent inkomen en werk.

#### Conclusie:



Het valt op dat dossiers niet volledig zijn of de gegevens niet terug te vinden zijn vooral de oudere dossiers. Verbetering hiervan is aan te bevelen. Daarnaast valt het op dat IC een aantal maal constateert dat er geen “beweging” in een dossier is vast te stellen.

### Wet maatschappelijke ondersteuning

Er zijn 24 dossiers gecontroleerd waarvan ZIN (20) en PGB (4). Op detailniveau blijken op onderstaand dossier na alle dossiers financieel rechtmatig. Aandachtspunt is de tijdige afwikkeling van aanvragen en oppakken van meldingen voor de verstrekking van WMO. Deze punten betreffen juridische rechtmatigheid, maar komen in meerdere dossiers voor. Eveneens is bij WMO een aandachtspunt zeker naar de ontvlechting toe om te zorgen dat dossiers op orde en volledig blijven. Tot slot kan algemeen gesteld worden dat er goed aan gedaan wordt de cliënten en hun zorgvraag weer goed in beeld te krijgen.

Cliënt XX311: Op grond van artikel 20 lid 2 en 3 van de WMO verordening is formele zorg niet mogelijk bij bloed- en aanverwanten in de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad. De hulp wordt geboden door de zus. Dit is informele zorg waar formele zorg wordt toegekend.

Actie:

Vastgesteld moet worden of dit een incidentele fout betreft of dat dit in meer dossiers aan de orde kan zijn. De financiële omvang van deze fout is nu onduidelijk.

Conclusie:

Aanvullend onderzoek zal plaats moeten vinden.

Algemene bevinding:

Dossiers van voor 2014 zijn niet of onvoldoende makkelijk terug te vinden. Wees hierop alert bij de ontvlechting, zodat dossiers vanaf 2024 wel benaderbaar blijven.

### Jeugdwet lokale voorzieningen

Er zijn negen dossiers jeugdhulp verdeeld over PGB (4) en ZIN (5) geselecteerd en gecontroleerd. Op detailniveau blijken alle dossiers financieel rechtmatig. Aandachtspunt is de tijdige afwikkeling van aanvragen en het vaststellen van woonplaatsbeginsel voor de verstrekking van jeugdhulp. Deze punten betreffen juridische rechtmatigheid, maar komen in meerdere dossiers voor.

## 4. Fraude en Misbruik & Oneigenlijk gebruik

In de halfjaarsrapportage hebben we eveneens aandacht voor Fraude en Misbruik & Oneigenlijk gebruik. Gedurende onze VIC hebben wij voor deze aspecten aandacht voor M&O. Dit betekent niet dat wij primair bezig zijn om Fraude en Misbruik & Oneigenlijk gebruik op te sporen. Wel denken wij ook door het gesprek met afdelingen aan te gaan dat dit de open cultuur, om over deze aspecten met elkaar te communiceren, ten goede komt.

### 4.1. Misbruik & Oneigenlijk gebruik

In de Nota misbruik en oneigenlijk gebruik BAR zijn acht risicovolle processen onderkend. In de reguliere VIC is hieraan voor materiele stromen voldoende aandacht geweest en controles zijn ingericht op het ontdekken van M&O aspecten:

#### 1. Inkopen en aanbestedingen

Met name afgedekt door de controle op prestatielevering, immers zonder prestatieverklaring zal een (spook)factuur niet betaald worden, hiermee is dit risico voldoende afgedekt.

#### 2. Betalingen bankrekening(en)

Middels controle op betalingen is gecontroleerd dat achter betalingen alleen facturen zitten die het gehele autorisatie proces hebben doorlopen, hiermee is dit risico voldoende afgedekt.

#### 3. Verstrekken van subsidies

Door VIC op subsidies waarin beschikking en vaststelling worden gecontroleerd is er voldoende aandacht geweest voor dit proces en zijn geïdentificeerde M&O criteria in dit proces voldoende ondervangen.

#### 4. Sociaal Domein (zorgaanbieders)

Risico wordt met name afgedekt door de ontvangst van zorgverantwoordingen van de zorgaanbieders voorzien van een controleverklaring van een extern accountant. In de VIC is derhalve geen aandacht aan dit proces besteed vanuit de VIC. Gezien de planning van productieverantwoordingen komt zekerheid over dit boekjaar na afsluiten van de VIC 2023, uit 2022 zijn ons geen signalen bekend om een andere aanpak te hanteren.

#### 5. Sociaal Domein (cliënten)

Door VIC op sociaal domein waarin beschikking en betalingen worden gecontroleerd is er voldoende aandacht geweest voor dit proces. Uit het gesprek met de teamleider administratie blijkt het volgende:

Op 30-6-2022 heeft de FG een onderzoeksrapport opgeleverd naar aanleiding van signalen die afgegeven zijn door de AP over het gebruik van het Inlichtingenbureau (IB). Het onderzoek verschaft inzicht in de gegevensuitwisseling met de IB in relatie tot de vereisten uit de AVG. De werkinstructie om elke klant maandelijks via het IB te controleren op tal van gegevens (bezit auto, inkomsten e.d.) kan geen stand houden, maar werkt tot op vandaag nog wel. Het beleid met betrekking tot uitvraag bij het IB moet aangepast worden. De vakafdeling geeft aan dit mee te nemen naar 2024 en de opbouw van de nieuwe organisaties.

Toezicht en Handhaving ziet toe op de Participatiewet, Wmo en Jeugdzorg. De teamleider geeft aan dat in de praktijk alleen wordt gewerkt op de signalen binnen de Participatiewet. Er is wel beleid, er

zijn geen werkinstructies. Er worden wel werkprocessen aangemaakt voor het opleggen van administratieve boetes, die blijven in een algemene werkvoorraad hangen.

Terugvordering en verhaal wordt met signalen gevoed vanuit de inkomensconsulenten. Processen ontstaan vanuit fraudesignalen, te laat beëindigde uitkeringen, het niet tijdig doorgeven van consulenten werk dat er uitstroom is gerealiseerd en de uitkering beëindigd kan worden. De teamleider weet niet of er een werkproces bestaat en geeft aan dat er geen werkinstructie is.

#### 6. Vergunningverlening

Zie eerdere rapportage. Gezien de omvang van deze post en het aantal transacties is op een later moment geoordeeld dat deze post niet in-scope moet zijn. De kans op een fout ten aanzien van M&O is gering.

#### 7. Salarissen en declaraties

Door VIC op salarissen waarin declaraties en mutaties worden gecontroleerd is er voldoende aandacht geweest voor dit proces en zijn geïdentificeerde M&O criteria in dit proces voldoende ondervangen.

#### 8. Belastinginkomsten

Zoals gesteld in de Nota misbruik en oneigenlijk gebruik willen we eveneens focus aanbrengen op interne aangelegenheden. Onder andere door na te gaan of medewerkers werken naar de ethiek van misbruik en oneigenlijk gebruik. Hierover zijn nog een aantal zaken te adviseren, die in het tweede halfjaar worden opgepakt, zoals bijvoorbeeld in de buitenruimte:

- Wordt beoordeeld of materieel van de buitendienst privé is gebruikt. Door data van GPS-trackers na te gaan op activiteit in het weekend of avonden. Dit puur de locatie van spullen zonder te beoordelen of er mensen op de werf zijn geweest.
- Is de registratie van bedrijfswagens waterdicht en als mensen met de auto weggaan zijn alle tags dan ook juist gekoppeld is er een naam herleidbaar of alleen een tagnummer.
- Door VIC op privé gebruik dienstauto's waarin de rittenregistratie wordt gecontroleerd is er voldoende aandacht geweest voor dit proces en zijn geïdentificeerde M&O criteria in dit proces voldoende ondervangen.

### 4.2. Fraude

Zoals in het controleplan en blijkt uit de rapportages van de VIC controles hebben wij materiële stromen en risico's afgedekt met een VIC. Daarmee is niet gesteld dat een fraude niet ontdekt kan zijn immers de fraudeur heeft altijd intentie en bekwaamheid om zijn handelen te verhullen. Uit onze controles en gesprekken die wij gevoerd hebben is er geen aanleiding om te veronderstellen dat er in deze rapportage periode fraudes zijn gepleegd.

Daarnaast is er aandacht voor fraude op de volgende wijze:

- Bij startgesprekken hebben we het over mogelijkheden, bedreigingen en risico's (bewust zijn);
- Bij startgesprekken vragen we of er fraude is geweest (registratie voor totaalbeeld);
- We zoeken naar nieuwe manieren om in de organisatie aandacht voor fraude vast te houden. Bijvoorbeeld door dit onderwerp ook aan te brengen in fiscale onderzoeken, waarin aandacht is voor het niet privé gebruiken van voertuigen (detectie);
- Wij pleiten er voor een module fraude op te nemen in de leerlijn van (nieuwe) managers;

- Elke ambtenaar legt een eed af waarin verklaard integer te handelen.

Over 2023 is ons geen informatie bekend geworden of gemaakt dat er een fraude heeft plaatsgevonden in 2023.

## 5. Bijlage 1 - De route naar de rechtmatigheidsverantwoording

De route naar de rechtmatigheidsverantwoording en verdere verbetering van interne controle in de lijn zijn in belangrijke onderwerpen die in voorbereiding genomen moeten worden. Afgelopen jaren is de interne controle in de lijn verbeterd, de rechtmatigheidsverantwoording laat ons nadenken over verdere ontwikkeling op het gebied van "in control zijn".

Daarom hebben wij de ambitie om in de toekomst procesgericht te kunnen controleren.

Om in de toekomst te komen tot een organisatie die klaar is voor een procesgerichte controle moeten de volgende stappen worden doorlopen:

- Is er een processchema aanwezig op de i-Server;
- Kunnen key controls geïdentificeerd worden;
- Als er een key control is wat is de omschrijving;
- Is bovenstaande toereikend om te komen tot een procesgerichte controle (opzet);
- Indien bovenstaande toereikend is bestaat dit proces;
- Als het proces bestaat, werkt het dan ook.

Vanuit Concerncontrol is een eerste aanzet gedaan, in algemeenheid kan gesteld worden dat:

1. Procesplaten aanwezig zijn op de i-Server;
2. Key controls niet geïdentificeerd worden op deze plaat;
3. De onderbouwende Excel een aanzet is tot het uitwerken van key controls is, echter kwaliteit heeft dit nu meer de status van een werkinstructie. Dat betekent dat te veel stappen voor dit doel te uitgebreid zijn uitgewerkt terwijl de echte key controls te globaal zijn uitgewerkt. Als aanbeveling geldt daarom dat de key controls apart gedetailleerd uitgewerkt volgens het 6 w model moeten worden een sneller individueel raadpleegbaar moeten zijn.

Om tot procesgerichte controle over te kunnen gaan zullen we samen met de organisatie op zoek moeten naar een juiste inrichting die toekomstbestendig is. Hier zal VIC aansluiting zoeken met de procesmanager die sinds 1 augustus actief is. De opdracht die ligt bij de procesmanager is om inzicht te krijgen in de volwassenheid van de processen en ondersteuning te bieden aan de proceseigenaren en –beheerders binnen de BAR-organisatie.

Als organisatie staan we nu voor de opgave om procesmanagement stapsgewijs verder te ontwikkelen en te borgen. Procesmanagement is nog in opbouw en de capaciteit is beperkt. Voor nu is het goed om per cluster inzicht te krijgen in de volwassenheid van de processen. Een proces is volwassen als het in staat is van continu verbetering (fase 5). Daaraan voorgaand liggen groeifases:

- Fase 1: processen zijn onvoorspelbaar (brandjes blussen, ad hoc), Hier stapelen risico's zich op en groeit de inefficiëntie.
- Fase 2: processen worden gezien als eenmalige projecten (planmatige beheersing)
- Fase 3: processen zijn standaarden
- Fase 4: processen worden gemeten en gecontroleerd

Op dit moment zijn wij vanuit concern control aangesloten bij verschillende clusters om processen in kaart te brengen. De vastlegging van de processen is in samenwerking met i-Advies. Wij bieden begeleiding bij de proceseigenaren en –beheerders en halen informatie op uit de gesprekken om een inschatting te maken in de mate van procesvolwassenheid. Door de huidige staat uit te drukken en te laten inspireren door resultaten in verbeterprojecten moedigen wij verbetering in de groeifases aan. Daarnaast wordt er door de procesmanager trainingen verzorgd aan proceseigenaren en –beheerders om hun handvaten te geven procesgericht te organiseren.

Zodra de uitkomsten hiervan bekend zijn zullen we vanuit Concerncontrol beoordelen welke vervolgstappen noodzakelijk zijn.

## 6. Bijlage 2 - De 3LM

De drie verdedigingslijnen zijn gebruikt om een effectief systeem van controles binnen de gemeente op te zetten. Het verdeelt verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor risicobeheer- en controleactiviteiten in drie afzonderlijke lijnen.

De eerste lijn vanuit de gemeente omvat operationele bedrijfseenheden en functies die rechtstreeks in contact komen met klanten, producten en diensten. De eerste lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

- **Operationele activiteiten:** de eerste lijn is betrokken bij de operationele kernactiviteiten van de gemeente. Ze zijn verantwoordelijk voor het waarborgen van efficiënte en effectieve processen terwijl ze rekening houden met risico's en controles.
- **Risico-identificatie:** dit omvat het herkennen van operationele, financiële, regelgevings- en reputatierisico's.
- **Risicobeheersing:** het beheersen van de geïdentificeerde risico's.
- **Rapportage:** de eerste lijn moet regelmatig rapporteren over de status van de risico's en controles aan hoger management en de tweede verdedigingslijn.

De tweede lijn vanuit de gemeente bestaat uit risicobeheer- en compliance functies. De tweede lijn biedt toezicht, begeleiding en ondersteuning aan de eerste lijn. Ze stellen beleidsregels, procedures en kaders vast om ervoor te zorgen dat risicobeheerpraktijken consistent en effectief zijn in de hele organisatie. Ze bewaken ook en beoordelen risico-exposities en de effectiviteit van controles. De tweede lijn is verantwoordelijk voor een aantal taken als:

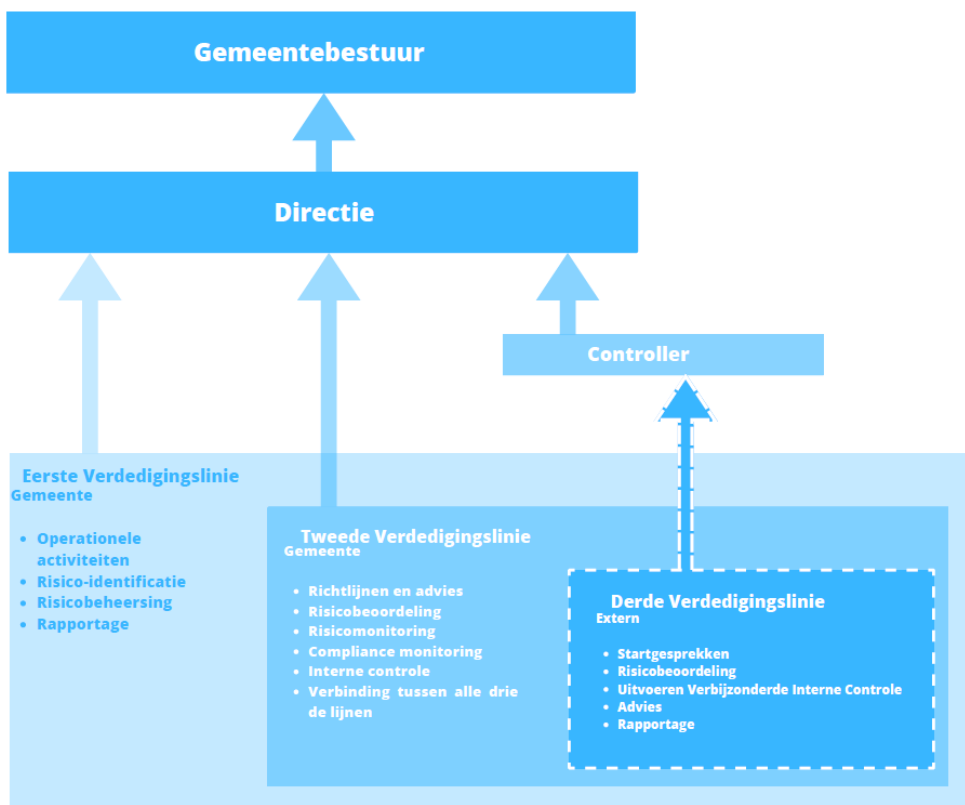
- **Richtlijnen en advies:** de tweede lijn biedt richtlijnen en advies aan de eerste lijn bij identificeren, beoordelen en beheren van risico's. Ze helpen bij het interpreteren van beleidsregels en het implementeren van effectieve controles.
- **Risicobeheersing:** het beheersen van geïdentificeerde risico's door de eerste en tweede lijn.
- **Risicomonitoring:** het analyseren van de effectiviteit van beheersmaatregelen en controleren of de organisatie voldoet aan de relevante wet- en regelgeving.
- **Compliance monitoring:** de tweede lijn zorgt ervoor dat de organisatie voldoet aan relevante wetten, regelgeving en industriënormen. De kwaliteitsmedewerkers volgen veranderingen in de regelgeving en zorgen ervoor dat de organisatie zich aanpast aan de nieuwe vereisten.
- **Interne control:** de interne controle wordt ingericht door de tweede lijn. De IC zorgt ervoor dat de activiteiten en operaties van de gemeente effectief worden beheerd, de financiële rapportage accuraat is en de gemeente voldoet aan wet- en regelgeving. Verbinding tussen alle drie de lijnen: de tweede lijn heeft een coördinerende rol tussen de eerste en derde lijn. Door verbinding te creëren wordt de communicatie en samenwerking tussen de verschillende functies vergemakkelijkt.

De derde lijn bevindt zich niet binnen de gemeente, maar binnen de **nieuwe BAR-organisatie**. De derde lijn opereert onafhankelijk van de eerste en tweede lijn en is verantwoordelijk voor het leveren van een objectieve beoordeling van de effectiviteit van de risicobeheer- en controleprocessen van de organisatie. De derde lijn werkt samen met de

eerste en tweede lijn en geeft advies over risicobeheersing en interne controle. De derde lijn rapporteert aan de controller binnen de gemeente. De taken zijn o.a.:

- **Startgesprekken:** de derde lijn voert startgesprekken voor processen die mee worden genomen in de Verbijzonderde Interne Controle. Tijdens de startgesprekken worden eventuele veranderingen in het proces besproken en vragen gesteld. Daarnaast worden er afspraken gemaakt over de werkzaamheden voor Interne Controle en de daarop volgende Verbijzonderde Interne Controle.
- **Risicobeoordeling:** de derde lijn beoordeelt de effectiviteit van het risicobeheersysteem en identificeert eventuele tekortkomingen of gebieden die aandacht vereisen. Ze kunnen nieuwe of opkomende risico's identificeren en aanbevelingen doen voor verbetering.
- **Uitvoeren van de Verbijzonderde Interne Controle:** De derde lijn is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Verbijzonderde Interne Controle en rapporteert de bevindingen aan de controller van de gemeente.
- **Advies:** de derde lijn geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de eerste en tweede lijn.
- **Rapportage:** de derde lijn rapporteert de bevindingen en aanbevelingen aan het controller van de gemeente. Deze rapporten bieden inzicht in de effectiviteit van risicobeheer en interne controle.

In een plaat weergegeven zien de drie verdedigingslijnen er na 1 januari 2024 er als volgt uit. Waaruit het onderscheid gaat blijken tussen de eerste en de tweede lijn binnen de gemeente en een onafhankelijk derde lijn vanuit de nieuwe BAR-organisatie.



# **Verordening controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie (artikel 213 Gemeentewet)**

## **Besluit van de raad van de gemeente Albrandswaard tot vaststelling van de Verordening controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie (artikel 213 Gemeentewet) gemeente Albrandswaard 2023**

De raad van de gemeente Albrandswaard;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders 7 november 2023;

gelet op artikel 213, eerste lid, van de Gemeentewet;

gelezen het advies van de Auditcommissie;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

### **Verordening controle financiële beheer en organisatie (artikel 213 Gemeentewet) van de gemeente Albrandswaard**

#### **Artikel 1. Definities**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- accountant: een door de raad aangewezen accountant als bedoeld in artikel 213, tweede lid, van de Gemeentewet;
- accountantscontrole: controle van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening door de accountant;
- jaarrekening: jaarrekening van de organisatie als bedoeld in artikel 197 van de Gemeentewet;
- managementletter: verslag van de accountant gericht aan het bestuur met belangrijke bevindingen en adviezen voor verbetering van de interne beheersing, de IT-omgeving en actuele ontwikkelingen;
- rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van burgemeester en wethouders waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.

#### **Artikel 2. Opdrachtverlening accountantscontrole**

1. De accountantscontrole vindt plaats door een accountant. De aanwijzing van de accountant geschiedt voor een periode van vier jaar.

2. Burgemeester en wethouders bereiden in overleg met de raad de aanbesteding van de accountantscontrole voor.

3. De raad stelt voor de aanbesteding van de accountantscontrole het programma van eisen vast. Het programma van eisen bevat voor de jaarlijkse accountantscontrole in ieder geval:

- a. de toe te passen goedkeuringstoleranties bij de accountantscontrole;
- b. de verantwoordingsgrens waarbij van burgemeester en wethouders en de accountant een toelichting wordt vereist;
- c. de apart te controleren deelverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbases; en goedkeuringstoleranties en afwijkende rapporteringstoleranties;
- d. de inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
- e. de aanvullende uit te voeren tussentijdse controles;
- f. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering, zoals de managementletter;
- g. de gemeentelijke producten of organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn accountantscontrole specifiek aandacht dient te besteden;

4. In afwijking van het derde lid, aanhef, kan de raad in het programma van eisen opnemen, dat de raad jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant de onder f en g genoemde onderdelen vaststelt.

5. De raad stelt de selectiecriteria en per selectie criterium de bijbehorende wegingsfactoren vast.

#### **Artikel 3. Overige controles en opdrachten**



1. Burgemeester en wethouders dragen de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries.
2. Burgemeester en wethouders dragen de zorg voor de verantwoording aan derden en nemen hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Als een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, zijn burgemeester en wethouders bevoegd hiervoor de opdracht te verlenen aan een andere dan de door de raad aangewezen accountant, indien dit in het belang van de organisatie is.

#### **Artikel 4. Inrichting accountantscontrole**

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening:
  - a. de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden. De accountant vraagt voorafgaand aan de accountantscontrole de benodigde dossierstukken schriftelijk op bij een vertegenwoordiger van de ambtelijke organisatie;
  - b. De accountant voert de controlewerkzaamheden met voorafgaande kennisgeving aan een vertegenwoordiger van de ambtelijke organisatie van de gemeente uit.
2. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek overleg plaats tussen de accountant, een vertegenwoordiging uit de raad en vertegenwoordigers van de organisatie.

#### **Artikel 5. Informatieverstrekking door het dagelijks bestuur**

1. Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening, met de rechtmatigheidsverantwoording, conform de geldende wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor accountantscontrole.
2. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende bescheiden voor de accountant ter inzage liggen en onbelemmerd toegankelijk zijn.
3. Bij de jaarrekening bevestigt de raad schriftelijk aan de accountant, dat alle burgemeester en wethouders bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt.
4. Burgemeester en wethouders overleggen de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen voor uiterlijk 15 juli jaar t+1 aan de raad.
5. Burgemeester en wethouders overleggen de managementletter met een reactie vanuit voor uiterlijk 31 januari jaar t+1 aan de raad.
6. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in de raad beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door burgemeester en wethouders aan de raad en de accountant gemeld.
7. De accountant maakt voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen rechtmatigheidsverantwoording door de raad zo veel mogelijk gebruik van het namens burgemeester en wethouders uitgevoerde onafhankelijke onderzoek.
8. De accountant maakt in de accountantscontrole zo veel mogelijk gebruik van de aanwezige interne beheersing van de werkzaamheden van de interne auditfunctie van de gemeente en stimuleert door een zo veel mogelijke organisatiegerichte accountantscontrole de verdere kwaliteitsverbetering en professionalisering.

#### **Artikel 6. Toegang tot informatie door accountant**

1. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle relevante werkplaatsen van de organisatie.
2. De accountant is bevoegd om van alle in de organisatie werkende personen mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat de in de organisatie werkende personen hieraan hun medewerking verlenen.
3. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat alle in de organisatie werkende personen zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over het gevoerde financiële beheer, de getrouwheid van zowel het financiële beeld als de verklaring omtrent de rechtmatige totstandkoming van de baten en lasten.

#### **Artikel 7. Rapportering door accountant**

1. Indien de accountant bij een accountantscontrole tot het oordeel komt dat de rechtmatigheidsverantwoording door burgemeester en wethouders niet getrouw is, dan wel afwijkingen constateert die op zichzelf leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende

controleverklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de raad en zendt een afschrift hiervan aan burgemeester en wethouders.

2. In aanvulling op het verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde controles verslag uit over zijn bevindingen die niet van bestuurlijk belang zijn aan de daarvoor in aanmerking komende medewerkers van de organisatie.

3. De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan de raad door de accountant aan burgemeester en wethouders voorgelegd met de mogelijkheid voor burgemeester en wethouders om op deze stukken te reageren.

4. De accountant bespreekt voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken in de raad het verslag van bevindingen met burgemeester en wethouders.

#### **Artikel 8. Intrekking oude regeling**

De Controleverordening gemeente Albrandswaard 2008 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na publicatie van deze verordening met dien verstande dat zij van toepassing is op de accountantscontrole van de jaarrekening en deelverantwoordingen van het verslagjaar 2023 en later.

2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening controle financiële beheer en organisatie gemeente Albrandswaard 2023 (artikel 213 Gemeentewet).

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad 18 december 2023.

De griffier,

De voorzitter,

drs. Leendert Groenenboom

drs. Jolanda de Witte

## Toelichting

### Algemeen

Artikel 213 van de Gemeentewet verplicht de raad bij verordening regels vast te stellen voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. Door middel van de Verordening controle financiële beheer en organisatie (artikel 213 Gemeentewet) stelt de raad de kaders voor de accountantscontrole, gebruik makend van de mogelijkheden die artikel 213 van de Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (hierna: Bado) daartoe bieden.

Het is de raad die de accountant voor de controle van de jaarrekening aanwijst. In het voortraject voor de aanwijzing – de aanbesteding – zijn burgemeester en wethouders nauw betrokken. Burgemeester en wethouders kunnen daarnaast extra opdrachten aan dezelfde of een andere accountant verstrekken.

Wanneer de opdracht is verleend, bepaalt de accountant binnen de kaders van de opdracht, op welke wijze hij de controle uitvoert. Uiteraard vindt hierover wel periodiek overleg plaats, zodat afgestemd kan worden met betrokkenen en andere onderzoeken en controles.

Voor een goede uitvoering van en rapportage over de controle, hebben burgemeester en wethouders en de accountant verschillende rechten en plichten. Zo moeten burgemeester en wethouders ervoor zorgen dat de accountant alle informatie krijgt die hij nodig heeft om de controle uit te voeren. De accountant, aan de andere kant, zorgt dat betrokkenen tijdig worden geïnformeerd over bevindingen. Verder hebben burgemeester en wethouders een eigenstandige informatieplicht richting de raad.

### *Relatie met de rechtmatigheidsverantwoording door burgemeester en wethouders*

Vanaf boekjaar 2023 nemen burgemeester en wethouders een rechtmatigheidsverantwoording op in de jaarrekening. De rechtmatigheidsverantwoording geeft inzicht in hoeverre de gemeente rechtmatig heeft gehandeld. Waar de accountant voorheen een oordeel vormde over de getrouwheid én rechtmatigheid van de jaarverslaggeving, beperkt de accountant zich nu tot een oordeel over het getrouwe beeld van de jaarrekening (inclusief de rechtmatigheidsverantwoording). De accountant geeft vanaf dit moment dus geen afzonderlijk oordeel meer over de rechtmatigheid.

De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording is mede bedoeld om het gesprek te ondersteunen tussen de raad en burgemeester en wethouders, over de (financiële) rechtmatigheid. Met als doel om de kaderstellende en controlerende rol van de raad op dit vlak te versterken.

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording toetst de accountant uitsluitend of de jaarrekening getrouw is, maar toetst daarbij ook of de rechtmatigheidsverantwoording dat is. Dit betekent onder meer dat afwijkingen van rechtmatigheid (voor zover deze niet tevens van invloed zijn op het getrouwe beeld), geen invloed hebben op de strekking van de controleverklaring. Hierdoor kan het bijvoorbeeld voorkomen dat er omvangrijke afwijkingen van rechtmatigheid opgenomen zijn in de rechtmatigheidsverantwoording van burgemeester en wethouders, terwijl de strekking van de controleverklaring toch goedkeurend is, omdat de omvangrijke rechtmatigheidsfouten getrouw opgenomen zijn in de rechtmatigheidsverantwoording.

### Artikelsgewijs

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader toegelicht.

#### **Artikel 1. Definities**

In artikel 213, vijfde lid, van de Gemeentewet is bepaald dat de accountant verslag uitbrengt aan de raad met een afschrift aan burgemeester en wethouders. De raad kiest ervoor dat de accountant, uit hoofde van zijn natuurlijke adviesfunctie, ook een managementletter uitbrengt met meer gedetailleerde bevindingen die niet direct de verklaring raken. De accountant doet daar aanbevelingen voor verbeteringen aan toevoegen met betrekking tot de interne beheersing, de IT-omgeving en actuele ontwikkelingen. Een managementletter is uiteraard bestemd voor het management van het gemeentelijk apparaat en burgemeester en wethouders.

## **Artikel 2. Opdrachtverlening accountantscontrole**

Na afloop van ieder begrotingsjaar moeten burgemeester en wethouders verantwoording afleggen aan de raad over het gevoerde bestuur door overlegging van de jaarrekening en het jaarverslag (artikel 197, eerste lid, van de Gemeentewet). Voor het overleggen van deze stukken aan de raad moet de jaarrekening door een bevoegd accountant zijn gecontroleerd (artikel 197, tweede lid, van de Gemeentewet). Artikel 2 regelt de opdrachtverlening van de accountantscontrole van de jaarrekening. In de opdrachtverlening kan de raad aandachtspunten meegeven aan de accountant die de raad nader belicht wil zien.

### *Eerste lid*

Artikel 213 van de Gemeentewet geeft aan dat raad een of meerdere accountants aanwijst. Hierbij wordt verwezen naar de kwaliteitseisen zoals die zijn geformuleerd in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Het moet gaan om een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent ten aanzien van wie in het accountantsregister een aantekening is geplaatst.

Door gebruikmaking van deze bevoegdheid kan de raad zijn controlerende rol richting de organisatie versterken. De periode van de verbintenis met de accountant voor de controle van de jaarrekening is ook vastgelegd in het eerste lid. Dit impliceert niet dat daarna van accountant wordt gewisseld. De accountant maakt bij de nieuwe aanbesteding wederom kans op de opdracht. Een raad die per periode wil wisselen van controlerend accountant zal hierbij met de aanbesteding rekening moeten houden, door de controlerend accountant van de afgelopen periode uit te sluiten.

### *Tweede lid*

Het tweede lid dicht een uitvoerende rol toe aan burgemeester en wethouders. De raad heeft een kaderstellende rol; hij stelt de selectiecriteria vast op basis waarvan de keuze voor de accountant wordt bepaald. In de praktijk stellen burgemeester en wethouders het programma van eisen (in concept) op, in samenwerking met de raad. Ook voeren burgemeester en wethouders de aanbesteding uit. Na aanwijzing door de raad is het de burgemeester die de overeenkomst voor de accountantscontrole met de accountant sluit. De burgemeester vertegenwoordigt de gemeente in en buiten rechte, zie artikel 171, eerste lid, van de Gemeentewet.

### *Derde lid, onder a*

Voor de accountantscontrole geldt het Bado, dat krachtens artikel 213, zesde lid, van de Gemeentewet door de minister is vastgesteld. Het Bado bevat onder andere regels voor de omvangsbases en goedkeuringstoleranties voor de accountantsverklaring en de rapporteringstoleranties voor het verslag van bevindingen.

De goedkeuringstoleranties zijn kwantitatieve criteria. Het geeft de grens weer van fouten of onzekerheden in de controle, die maximaal mogen voorkomen in een jaarrekening om een goedkeurende accountantsverklaring te ontvangen. Komen de fouten of onzekerheden boven deze grens uit, dan acht de accountant dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft. De bovengrenzen van de goedkeuringstoleranties zijn 1% van de omvangsbasis voor de fouten in de jaarrekening en 3% van de omvangsbasis voor de onzekerheden in de controle. De omvangsbasis is gelijk aan de totale lasten van de gemeente. De raad kan deze percentages aanscherpen, dat wil zeggen op een lager percentage dan 1% of 3% zetten. De accountant brengt hierover verslag uit in het verslag van bevindingen.

De toleranties moeten al bij de aanbesteding van de accountantscontrole worden bepaald en zodoende worden opgenomen in het programma van eisen. Een aanscherping van de eisen door de raad zal in veel gevallen leiden tot een hogere prijsstelling door de accountant(s), vanwege de daarmee gepaard gaande werkzaamheden

De verantwoordingsgrens en eventuele afwijkende rapportagegrenzen door burgemeester en wethouders worden geregeld in de Financiële verordening 2023. De verantwoordingsgrens moet tussen de 0 – 3 % liggen van de totale lasten van de gemeente, inclusief de dotaties aan de reserves. Het geeft aan boven welke grens burgemeester en wethouders een fout of onduidelijkheid moeten rapporteren aan de raad via de rechtmatigheidsverantwoording. Daarnaast kan de raad een rapportagegrens vaststellen, waarboven burgemeester en wethouders afwijkingen die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen moeten toelichten in de paragraaf bedrijfsvoering van de jaarrekening.

#### *Derde lid, onder b*

Het derde lid, onder b, gaat in op de deelverantwoordingen die de accountant apart moet controleren. Ook bij de deelverantwoordingen geldt dat de bovengrenzen van de goedkeuringstoleranties 1% van de omvangsbasis zijn voor de fouten in de jaarrekening en 3% van de omvangsbasis voor de onzekerheden in de controle. De raad kan ook hier de percentages aanscherpen, dat wil zeggen op een lager percentage dan 1% of 3% zetten. Op grond van (bijzondere) activiteiten van het deel van de gemeentelijke organisatie kan de accountant voor de berekening van de goedkeuringstoleranties voor bepaalde deelverantwoordingen gemotiveerd kiezen voor een andere omvangsbasis dan de totale lasten van de deelverantwoording (artikel 2, zesde lid, van het Bado).

#### *Derde lid, onder c tot en met g*

Bij de overige onderdelen in het derde lid is een aantal zaken gespecificeerd die mogelijk kostenverhogend kunnen werken. Daarom is hiervan expliciet opgenomen dat ze in de uitvraag voor de opdrachtverlening expliciet benoemd moeten worden.

#### *Vierde lid*

De raad kan de onderdelen van de jaarrekening, de onderdelen van deelverantwoording en gemeentelijke organisatieonderdelen jaarlijks opnieuw vaststellen. Op deze manier kan de raad rekening houden met gewijzigde politieke omstandigheden. Hierover worden bepalingen in het programma van eisen bij de aanbesteding en opdrachtverlening opgenomen.

#### *Vijfde lid*

Het bedrag dat is gemoeid met de accountantscontrole van de jaarrekening kan zo hoog zijn, dat deze controle Europees moet worden aanbesteed. Dit hangt natuurlijk ook af van de contractduur die met de accountant wordt aangegaan. Bij een langere contractduur is de prijs van het contract eveneens hoger. Bij Europese aanbesteding zijn het de selectiecriteria en de bijbehorende wegingsfactoren die uiteindelijk de selectie van de accountant voor de controle van jaarrekening bepalen. De raad stelt de selectiecriteria en de bijbehorende wegingsfactoren vast.

### **Artikel 3. Overige controles en opdrachten**

Naast de controle van de jaarrekening zijn er meer werkzaamheden binnen de gemeente die de inzet van een accountant (kunnen) vereisen. Zo eisen ministeries voor de verantwoording over de uitvoering van de medebewindstaken door gemeenten (specifieke uitkeringen) vaak een aparte accountantsverklaring. De aanwijzing van de accountant voor dit soort accountantscontroles is een bevoegdheid van burgemeester en wethouders. Ook kunnen burgemeester en wethouders besluiten om advieswerkzaamheden uit te besteden aan de accountant. Het betreft hier vanzelfsprekend advieswerkzaamheden die samenhangen met de natuurlijke adviesfunctie van de accountant die de onafhankelijkheid van de accountant niet in gevaar brengen.

#### *Eerste lid*

Het eerste lid regelt hoe burgemeester en wethouders moeten omgaan met de uitbesteding van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de doelmatigheid en doeltreffendheid, zoals de verbetering van de administratieve organisatie, aan de accountant. Veelal zal het hier gaan om onderzoeken die vallen onder de reikwijdte van de Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid bestuur (artikel 213a Gemeentewet). Door deze werkzaamheden te gunnen aan de accountant kan de onafhankelijkheid en daarmee de integriteit van de accountant ten aanzien van zijn controlewerkzaamheden voor de raad in het geding komen. Op de loer liggende belangenverstrengeling tussen burgemeester en wethouders en accountant kan mogelijk een weerslag hebben op de kwaliteit van de controle van de jaarrekening. Indien burgemeester en wethouders het voornemen hebben de accountant te vragen voor advieswerkzaamheden, dienen burgemeester en wethouders de raad hier vooraf over te informeren. Dit biedt de raad de mogelijkheid om over de desbetreffende uitbesteding van werkzaamheden zijn oordeel te vormen en zijn bedenkingen aan burgemeester en wethouders kenbaar te maken.

#### *Tweede lid*

Het tweede lid regelt, dat burgemeester en wethouders voor de overige controlewerkzaamheden in het algemeen de door de raad aangewezen accountant inschakelen.

Voor de controles die worden bedoeld in het tweede lid, gelden vaak afwijkende controle-eisen van de derden, bijvoorbeeld vanuit de ministeries. In dat geval dient in de opdrachtverlening aan de accountant te worden aangegeven dat de controle aan deze eisen moet voldoen.

#### **Artikel 4. Inrichting accountantscontrole**

##### *Eerste lid*

Het eerste lid regelt de bevoegdheidsverdeling tussen de accountant en burgemeester en wethouders ten aanzien van de inrichting van de accountantscontrole. De accountant is leidend ten aanzien van de inrichting van de accountantscontrole. Hij mag zelfs onaangekondigd controles uitvoeren. Burgemeester en wethouders zijn hierin volgend.

##### *Tweede lid*

Wel moet er ter bevordering van een soepele accountantscontrole periodiek overleg worden gevoerd tussen de accountant, [een vertegenwoordiger uit] de raad ende verschillende vertegenwoordigers van de gemeente. Deze vertegenwoordigers zijn bijvoorbeeld een vertegenwoordiger van de rekenkamer, de portefeuillehouder en het hoofd financiën, de gemeentesecretaris en de (concern)controller. Ook is uitwisseling van informatie gewenst over specifieke aandachtsgebieden bij de accountantscontrole.

Daarnaast moet men bewust zijn van het feit dat er vanuit verschillende invalshoeken controlerende werkzaamheden plaatsvinden: werkzaamheden vanuit de verbijzonderde interne controle, de onderzoeken die worden uitgevoerd door de lokale rekenkamer en de doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoeken die door burgemeester en wethouders worden uitgevoerd. Om te voorkomen dat er dubbel werk wordt verricht is het raadzaam dat er periodiek afstemming plaats vindt over de uit te voeren onderzoeken.

#### **Artikel 5. Informatieverstrekking door burgemeester en wethouders**

##### *Eerste lid*

Burgemeester en wethouder zijn niet alleen verantwoordelijk voor de jaarrekening en de rechtmatigheidsverantwoording, waar een verklaring op wordt afgegeven, ten opzichte van de raad zijn burgemeester en wethouders ook verantwoordelijk voor de samenstelling van eventuele door de raad geëiste deelverantwoordingen.

##### *Tweede lid*

Voor de controle van de jaarrekening doet de accountant onderzoek naar de achterliggende bescheiden, bijvoorbeeld verordeningen, nota's, collegebesluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten en berekeningen. Burgemeester en wethouders zorgen ervoor dat deze bescheiden voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.

##### *Derde lid*

Het derde lid verplicht burgemeester en wethouders een verklaring af te geven aan de accountant, waarin burgemeester en wethouders verklaren geen informatie die van belang is voor de beoordeling van de jaarrekening, te hebben achtergehouden. De verklaring wordt ook wel een Letter Of Representation (LOR) genoemd.

##### *Vierde lid*

In het vierde lid is een uiterlijke datum aan burgemeester en wethouders gesteld voor de overlegging van de gecontroleerde jaarrekening aan de raad. De jaarrekening moet namelijk binnen twee weken na vaststelling, maar in elk geval vóór 15 juli worden toegezonden aan gedeputeerde staten (artikel 200 van de Gemeentewet). Dat betekent dat voor deze datum de jaarrekening door de raad moet zijn behandeld, een eventuele erop volgende indenniteitsprocedure (artikel 198 van de Gemeentewet) doorlopen en de jaarrekening wel of niet zijn vastgesteld.

Overigens verzendt de accountant de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen ook rechtstreeks aan de raad. Artikel 197, tweede lid, van de Gemeentewet bepaalt dat burgemeester en wethouders bij de overlegging van de jaarrekening en het jaarverslag aan de raad, de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen daarbij moeten toevoegen.

##### *Vijfde lid*

Het vijfde lid gaat in op de wijze waarop burgemeester en wethouders de [managementletter aanbieden aan de raad.

#### *Zesde lid*

Het zesde lid gebiedt burgemeester en wethouders alle informatie die van invloed is op het beeld van de jaarrekening – en pas na de afgifte van de accountantsverklaring, maar voor de vaststelling van de jaarrekening door de raad aan burgemeester en wethouders bekend is geworden – terstond te melden aan de raad en de accountant. Het sluit verrassingen tijdens de raadsbehandeling uit.

#### *Zevende en achtste lid*

De zevende en achtste leden beogen te waarborgen dat de accountant bij de uitvoering van zijn werkzaamheden zoveel als mogelijk zal steunen op de interne auditfunctie binnen de gemeente. Als de werkzaamheden van voldoende kwaliteit zijn en voldoen aan de daarvoor geldende standaarden, dan dient de accountant daar zoveel als mogelijk op te steunen bij de totstandkoming van zijn oordeel. Hiermee wordt beoogd dat door een zo veel mogelijke organisatiegerichte accountantscontrole de verdere kwaliteitsverbetering en professionalisering wordt gestimuleerd.

### **Artikel 6. Toegang tot informatie door accountant**

Om een goede controle uit te voeren moet de accountant onbelemmerd onderzoek kunnen doen. Artikel 6 kent deze bevoegdheid toe aan de accountant. De verantwoordelijkheid ligt bij burgemeester en wethouders om de accountant deze onbelemmerde toegang te verschaffen.

#### *Eerste lid*

De accountant is bijvoorbeeld bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt.

#### *Tweede lid*

Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de gemeente. Dit natuurlijk met in achtneming van de afspraken met de raad, zoals neergelegd in het programma van eisen bij de aanbesteding.

### **Artikel 7. Rapportering door accountant**

Artikel 213, derde en vierde lid, van de Gemeentewet geeft aan waar de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen betrekking op moeten hebben. Zo moet de accountant onder meer aangeven of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de baten en lasten en de grootte en de samenstelling van het vermogen. Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.

Artikel 7 regelt zaken aangaande de rapportering op grond van de door de accountant uitgevoerde controles. Zaken die dan natuurlijk ook in het programma van eisen bij de aanbesteding moeten worden geregeld.

#### *Eerste lid*

Naast de uiteindelijke eindcontrole van de jaarrekening verricht de accountant meestal meerdere controles. Dit kunnen door de raad in het programma van eisen van de aanbesteding opgenomen tussentijdse controles zijn. Het eerste lid regelt dat burgemeester en wethouders in elk geval bij geconstateerde afwijkingen door de accountant, die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring bij de jaarrekening, een afschrift krijgt van de schriftelijke mededeling hierover aan de raad. Hetzelfde geldt voor het oordeel van de accountant dat de rechtmatigheidsverantwoording door burgemeester en wethouders niet getrouw is (zie toelichting bij artikel 2, derde lid). Dit zodat burgemeester en wethouders (in overleg met de raad en de accountant) mogelijk nog tijdig maatregelen tot herstel kunnen treffen.

#### *Tweede lid*

Het tweede lid regelt, dat daarvoor in aanmerking komende ambtenaren een rapportage krijgen van de door de accountant uitgevoerde controles. Overigens kan dit ook gaan om een deelcontrole (een gedeelte van de volledige controle). De in aanmerking komende ambtenaren zijn bijvoorbeeld de ambtenaar van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en de beheersdaden zijn gecontroleerd, het hoofd van de dienst waar de ambtenaar werkzaam is, de controller en het hoofd financiën dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren.

In deze rapportage worden kleine afwijkingen en tekortkomingen, die niet leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring en niet van bestuurlijk belang zijn, aan het management meegedeeld. Het gaat hier bijvoorbeeld om opmerkingen over (kleine) rubriceringfouten en (kleine) onvolkomenheden in de administratieve organisatie, die eenvoudig in onderling overleg met het management van de gemeente kunnen worden opgelost. Het management kan op grond van de rapportage actie ondernemen voor herstel van de afwijkingen en onvolkomenheden.

#### *Derde lid*

Het derde lid regelt de procedure van hoor en wederhoor. De constatering in de controleverklaring en het verslag van bevindingen worden voorafgaand aan verzending van de controleverklaring en het verslag van bevindingen aan de raad door de accountant besproken met burgemeester en wethouders. Het geeft burgemeester en wethouders de mogelijkheid kanttekeningen te plaatsen bij de constatering in de controleverklaring en het verslag van bevindingen.

#### *Vierde lid*

De accountant licht zijn verslag van bevindingen aan de raad mondeling toe.



# Overzicht normenkader 2024

## Albrandswaard

Programma's	Wet-/ regelgeving Extern/ Intern	NORMENKADER		
		Wetgeving extern	Artikel	Omschrijving
0. Algemeen	Extern	Gemeentewet (Titel IV, Gemeentelijke Financiën)		
		Algemene wet bestuursrecht		
		Wet Markt en Overheid		
		Financiële Verhoudingenwet		
		Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten		
		Wet nadeelcompensatie en schadevergoeding bij onrechtmatige besluiten		
		EU verdrag artikel 107, 108 en 109 inzake staatssteun		
		Kadernota Rechtmatigheid		
		Aanbestedingswet 2012		
		EU aanbestedingsregels 2015		
		Wet op het BTW compensatiefonds	art. 3	Bijdrage regionaal openbaar lichaam
			art. 4	Recht op bijdrage uitgesloten
			art. 5	Tijdstip recht op bijdrage
		Wet inkomstenbelasting 2001		
		Wet op de loonbelasting 1964	art. 20 t/m 24	Belastingtarief en standaard-loonheffingskorting
			art. 26	Bijzondere beloningen
			art. 26b	Afwijking van belastingtarief
			art. 31 & 31a	Eindheffingsbestanddelen
		Handboek Loonheffingen 2023	art. 2.3	Loonbelastingverklaring
			art. 9.1	Bruto - netto berekening
			art. 10.1	Werking WKR
		Wet modernisering Vpb-plicht overheidsondernemingen		
		Wet op de omzetbelasting 1968	art. 20	21% of 9% BTW
			art. 35a	Verplichtingen op een factuur
		Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties		
		Pensioenwetgeving (gericht op een juiste, tijdige en volledige inhouding en afdracht van pensioenpremies)		
		Regeling informatievoorziening Sisa		
		Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publiek en semipublieke sector (WNT)	art. 2.3	Maximale bezoldiging
			art. 3.2	topfunctionarissen
			art. 3.7	Beëindigen dienstverband
		Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties		
		Wet FIDO	art. 2 & 2b	Aangaan van leningen, middelen uitzetten of garanties verlenen
			art. 3	Kasgeldlimieten
			art. 4.2	Overschrijden van kasgeldlimiet
		Wet Dwangsom en beroep		
		EU verordeningen structuurfondsen		
		Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (WABO)		
		Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)		
		Wet politiegegevens (Wpg)		
		Wet gemeentelijke regelingen		
CAO gemeenten	art. 3.1 & 3.2	Vaststellen functie		
	art. 3.3 t/m 3.7	Salaris		
	art. 3.8 t/m 3.16	Salaris toeslagen		
	art. 3.17 t/m 3.25	Vergoedingen		
	art. 4.1 t/m 4.6	IKB		
	art. 6.1 t/m 6.5	Vakantie-uren		
	art. 6.6 t/m 6.18	Verlof		
	art. 7.1 t/m 7.6	Arbeidsongeschiktheid		
	art. 10.1 t/m 10.24	Uitkeringen		



2. Ruimtelijke Ordening, Wonen & Economie	Extern	Wet Ruimtelijke Ordening		
		Omgevingswet	art. 12.6	Exploitatieopzet
			art. 12.8	Verhalen van kosten
			art. 12.11	Overschrijden van betalingstermijn
			art. 13.3 & 13.4	Vergoeding van extra kosten
			art. 13.5	Financiële zekerheidsstelling
			art. 13.6	Ontgrondingsactiviteit
		Wet algemene bepalingen omgevingsrecht		
		Monumentenwet		
		Leegstandswet		
		Bouwbesluit		
		Besluitwoninggebonden subsidies		
		Huisvestingswet		
		Huurprijzenwet woonruimte		
Pachtwet				
Wet bevordering eigen woningbezit				
Erfgoedwet				
	Intern	Verordening sociale huur en middeldure huur gemeente Albrandswaard 2021		
		Verordening woonruimtebemiddeling regio Rotterdam 2020		
		14e wijziging van de Bouwverordening Albrandswaard		
		Verordening Starterslening Albrandswaard 2017		
		Verordening Starterslening Albrandswaard 2023		
		Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Albrandswaard		
		Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de gemeente Albrandswaard		
		Nota Grondbeleid 2018 - 2022	Bijlage 3	Instrumenten bij actief grondbeleid
			Bijlage 4	Uitgangspunten
		Gemeente Albrandswaard Nota Grondprijnsbeleid 2019	Bijlage 2	Methoden om grondprijs te bepalen
		Verordening winkeltijden Albrandswaard		
Verordening laagrentende geldlening gemeentelijke monumenten				



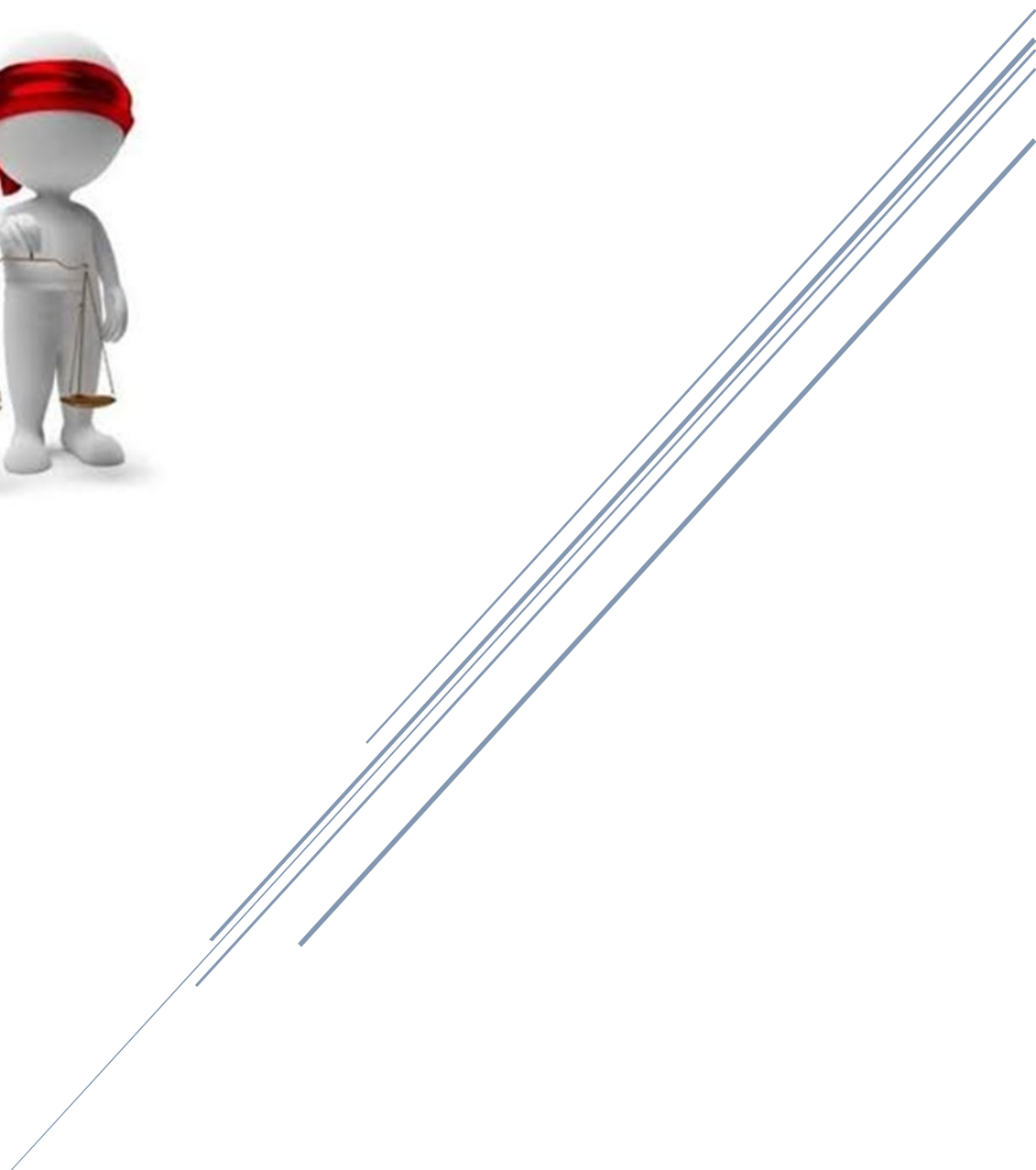
7. Sociaal Domein	Extern	Regeling informatievoorziening Sisa			
		Bijstandsbesluit Zelfstandigen 2004	art. 1b	Definitie zelfstandige	
			art. 2.1	Zelfstandige in aanmerking voor een uitkering	
			art. 7	Vermogen wat niet in aanmerking wordt genomen	
			art. 10	Vorm van bijstand	
			art. 11	De uitbetaling	
			art. 18	De duur	
			art. 23	De duur bij een beginnende zelfstandige	
			art. 25	Inkomenseis	
			art. 27	Beëindigende zelfstandige	
			art. 35	De aanvraag	
			art. 36	Aanvraag ondernemers in de binnenvaart	
			Wet Kinderopvang		
			Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen		
			Vreemdelingenwet 2000		
			Wet ter voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme		
			Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen		
			Regeling Zorgverzekering		
			Participatiewet		
			- Recht	art. 11 lid 1	Controle aanvraag en recht op levensonderhoud
				art. 11 lid 4	
				art. 13	
				art. 14	
				art. 15	
				art. 16	
				art. 17 lid 3	
				art. 19 lid 1	
				art. 40 lid 1	
			- Hoogte	art. 18 lid 1	Controle van de norm die is vastgesteld
				art. 19 lid 2	
				art. 20 t/m 23	
				art. 27	
				art. 28	
				art. 31 lid 1 & 2	
				art. 32	
				art. 33	
				art. 35	
			- Duur	art. 11	Ingangsdatum en einddatum
				art. 44	
			- De betaling van de uitkering	art. 40 lid 2	Afwijkingen en vaststellingen betaling
				art. 45 lid 1 t/m 5	
			Vorm van bijstand	art. 48 lid 1 & 2	Vorm van de bijstand
				art. 50 lid 1	
			Voorschot	art. 52 lid 1 & 2	Toetsing van voorschot
				art. 52 lid 4	
			Beschikking	Mandaatregeling	Controle van de beschikking
				art. 4:13 Awb	
				art. 4:86 Awb	
			Wet IOAW		
	Wet IOAZ				
	Wet werk en bijstand				
	Wet Sociale Werkvoorziening				
	Jeugdwet	art. 1.3	Verantwoordelijkheid college		
		art. 2	Beschikbaar plan		
		art. 2.3	Treffen van voorziening		
		art. 2.9	Regels verordening		
		art. 7.1	PGB		
		art. 8.1.1 t/m 8.1.8	Financiën en verantwoording		
	Wet maatschappelijke ondersteuning	art. 1.2.1	Ingezetene van Nederland		
		art. 1.2.2	Vreemdeling in Nederland		
		art. 2.1.3	Bepalingen voor de verordening		
		art. 2.1.4			
		art. 2.3.2	Algemene voorziening		
		art. 2.3.4	De melding		
		art. 2.3.5	Identiteit van cliënt		
			Beslissing en advies		
	Wet langdurige zorg				
	Welzijnswet				
	Regeling sportakkoord				
	Specifieke uitkering Stimulering sport				

	Intern	1e gewijzigde Algemene subsidieverordening Albrandswaard 2020		
		Handhaving en afstemmingsverordening Participatie, IOAW, IOAZ Albrandswaard 2020		
		Re-integratieverordening Participatiewet 2017		
		Beleidsplan integrale handhaving sociaal domein Albrandswaard		
		Privacyreglement sociaal domein gemeente Albrandswaard		
		Privacyreglement GR BAR-organisatie sociaal domein		
		Privacybeleid van de gemeente Albrandswaard 2019/2020		
		Verordening bekostiging leerlingenvoer Albrandswaard 2023		
		Verordening individuele inkomensvoet Albrandswaard 2023		
		Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Albrandswaard 2022	art. 2	Melding hulpvraag
			art. 6	Onderzoek
			art. 8	De aanvraag
			art. 9	Criteria maatwerkvoorziening
			art. 11	Aanvullende criteria
		Verordening jeugdhulp Albrandswaard 2022	art. 1.2	Toegankelijkheid
			art. 4.1	Melding Jeugdhulp
			art. 4.3	Aanvraag individuele voorziening
			hst. 5	Beschikking voorziening
			art. 7.3	Hoogte pgb
		Verordening beslistermijn Schuldhulpverlening Gemeente Albrandswaard 2021		
		Verordening Meedoen Albrandswaard 2016		
		Verordening maatschappelijke adviesraad Albrandswaard 2015		
Verordening tegenprestatie Participatiewet Albrandswaard 2015				
Verordening loonkostensubsidie Participatiewet Albrandswaard 2015				
Verordening wachtlijstbeheer Wet sociale werkvoorziening (WSW) gemeente Albrandswaard				
Verordening Inburgering Albrandswaard				

# NOTA MISBRUIK EN ONEIGENLIJK GEBRUIK



**Gemeente  
Albrandswaard**



## Inhoud

1. Inleiding .....	2
1.1 Een overkoepelend kader .....	2
2. Rechtmatigheid .....	2
2.1 Definities .....	3
2.2 Misbruik en oneigenlijk gebruik .....	4
3. Integer handelen .....	4
3.1 Ons integriteitsbeleid .....	4
3.2 Aanspreken en handhaven .....	5
4. Misbruik en oneigenlijk gebruik in beleid en uitvoering .....	6
4.1 Beleidsvoorbereiding .....	6
4.2 Regelgeving .....	6
4.3 Uitvoering .....	6
4.4 Voorlichting/communicatie .....	7
4.5 Controlebeleid .....	7
4.6 Maatregelenbeleid .....	7
4.7 Verantwoording .....	8
4.8 Evaluatie .....	8
5. Focus van de interne controle .....	8
5.1 Risicovolle processen .....	8
5.2 Privacy en databeveiliging .....	9
5.3 Integriteit inzake relaties .....	9
5.4 Ondernijning .....	9
6. Samenvatting en conclusie .....	10
Bijlage 1 – relevante regelgeving nota Misbruik en Oneigenlijk gebruik .....	11



## 1. Inleiding

Met ingang van 2023 is de Rechtmatigheidsverantwoording (RMV) ingevoerd. Misbruik en oneigenlijk gebruik is 1 van de 9 criteria waarop de jaarrekening van de gemeente wordt getoetst. Dit criterium dekt samen met het begrotingscriterium en voorwaardencriterium de financiële rechtmatigheid af. Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording, hierna RMV, zijn dit de criteria waarop het college de financiële rechtmatigheid van de jaarrekening verantwoord aan de raad. In hoofdstuk 2 gaan we hier dieper op in.

Dit criterium is, net als de andere criteria, niet nieuw. In de financiële verordening wordt aangegeven dat het college verantwoordelijk is voor het vastleggen van beleid en interne regels op dit gebied.

In de financiële verordening van de gemeente Albrandswaard 2023 is het volgende opgenomen:

### Artikel 18 Financiële organisatie

1. Het college draagt de zorg voor en legt in een besluit vast:
  - a. een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie;
  - b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
  - c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
  - d. de te maken afspraken met de GR BAR over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen;
  - e. het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen,

Deze nota geeft invulling aan de in lid 1e genoemde opdracht aan het college.

### 1.1 Een overkoepelend kader

Het in deze nota geformuleerde beleid is een uiteenzetting van belangrijke uitgangspunten van de gemeente Albrandswaard om misbruik en oneigenlijk gebruik te bestrijden. De nota bevat op zich geen nieuwe regels. Het is een kapstok voor de opsomming en inkadering van bestaand beleid. De uitwerking van het beleid ten aanzien van voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik vindt plaats in de specifieke regelingen en bijbehorende verordeningen en processen. Overigens zijn de meeste regelingen gebonden aan wettelijke eisen en minimumnormen voor het nemen van maatregelen ter bestrijding van fraude en misbruik. De gemeente Albrandswaard moet voldoen aan deze wettelijke eisen. Deze nota kan daarom ook niet los worden gezien van de risicoanalyse fraude en integriteit.

## 2. Rechtmatigheid

Rechtmatigheid is een van de kernbegrippen van goed overheidsbestuur. Burgers en bedrijven moeten erop kunnen vertrouwen dat de gemeente publieke gelden rechtmatig verwerft en besteedt. Haar vertegenwoordigers in het bestuur moeten erop toezien dat dit gebeurt. In de huidige situatie maakt het oordeel over de rechtmatigheid nog onderdeel uit van de controleverklaring van de accountant. Met ingang van het verslagjaar 2022 moet het College van burgemeester en wethouders zich rechtstreeks aan de raad verantwoorden over de financiële rechtmatigheid.

Het college zal voor het bepalen van de financiële rechtmatigheid van haar handelen de volgende drie criteria moeten gaan toetsen:

**1. Het begrotingscriterium**

Financiële beheershandelingen dienen tot stand te zijn gekomen binnen de grenzen van de geautoriseerde begroting en hiermee samenhangende programma's, investeringen etc. Met de controle op de juiste toepassing van het begrotingscriterium wordt getoetst of het budgetrecht van de raad is gerespecteerd.

**2. Het Voorwaardencriterium**

Bij het voorwaardencriterium wordt getoetst of de financiële beheershandelingen tot stand zijn gekomen binnen de eisen en voorwaarden die worden gesteld in de interne en externe regelgeving. Deze hebben betrekking op aspecten zoals: doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.

**3. Het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium**

Hier wordt getoetst of de financiële beheershandelingen tot stand zijn gekomen in een omgeving gericht op voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik.

## 2.1 Definities

Het begrip misbruik en oneigenlijk gebruik wordt door de Commissie BBV in de Kadernota rechtmatigheid 2022 als volgt omschreven:

**Misbruik:**

Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte overheidssubsidies of -uitkeringen te verkrijgen of niet dan wel een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen.

**Oneigenlijk gebruik:**

Het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet dan wel tot een te laag bedrag betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan.

In deze definities gaat het met name over misbruik en oneigenlijk gebruik door inwoners en bedrijven (extern). In het vervolg nemen we ook expliciet het mogelijk misbruik of oneigenlijk gebruik door ambtenaren (intern) mee. In de Kadernota Rechtmatigheid 2022 is dit aangemerkt als fraude in het kader van de controle van de jaarrekening en wordt hier het volgende over geschreven:

*De accountant heeft een verantwoordelijkheid met betrekking tot fraude in het kader van de controle van de jaarrekening. Dit type fraudes omvat opzettelijke handelingen door één of meerdere personen binnen de gemeente, waarbij gebruik wordt gemaakt van misleiding teneinde een onrechtmatig of onwettig voordeel te behalen.*

## 2.2 Misbruik en oneigenlijk gebruik

Misbruik en oneigenlijk gebruik gaat zowel over mogelijkheden voor fraude, diefstal of andere vormen van zelfverrijking in de organisatie, ambtelijk en bestuurlijk, als over misbruik van regelingen door burgers, bedrijven en instellingen. In de praktijk zal vaak sprake zijn van samenspanning door externe partijen met één of meerdere personen binnen de gemeente.

Bij alle processen waar sprake kan zijn van misbruik en oneigenlijk gebruik moeten in de kaders voor deze regelingen waarborgen zijn opgenomen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen.

Extern geldt dat geen middelen de deur uitgaan zonder toetsing aan geldende regelgeving. De gemeente Albrandswaard vindt het belangrijk dat o.a. de uitkeringen, subsidies en vergunningen naar de inwoners of bedrijven gaan die daar recht op hebben. Het is belangrijk dat ook de duur en hoogte van het bedrag juist is. Misbruik en oneigenlijk gebruik willen wij daarom tegengaan.

Een bijzondere vorm van misbruik is 'ondermijnende criminaliteit'. Een exacte definitie daarvan is moeilijk in een zin samen te vatten. Grofweg betekent het de vermenging van de onderwereld en de bovenwereld, de sluipende bedreiging van de integriteit van het openbaar bestuur, overheidsambtenaren en bedrijfsleven, bedreigde bestuurders en ambtenaren, afpersingspraktijken, de innesteling van criminele fenomenen in buurten en woonwijken of het ontstaan van 'vrijplaatsen'.

Om misbruik te voorkomen moeten we niet alleen naar buiten kijken, maar ook naar ons eigen handelen. Intern gelden integriteitsregelingen, de ambtseed, functiescheiding in (financiële) processen, maar ook aanspreekgedrag en collegiale toetsing.

## 3. Integer handelen

Het dichttimmeren van onze organisatie met procedures, systemen en structuren geeft nog geen garantie dat inwoners, bedrijven maar ook de eigen ambtenaren, collegeleden en raadsleden geen misbruik of oneigenlijk gebruik plegen. Bij de interne gerichtheid kijken we naar ons eigen handelen en maken we gebruik van de Integriteitsbeleid en de Ambtseed.

### 3.1 Ons integriteitsbeleid

Ons integriteitsbeleid is vastgelegd in het BAR-Personeelshandboek (febr. 2021) en in "Hoofdstuk 3 – De ambtenaar en integriteit" beschreven. In bijlage 1 van het BAR-Personeelshandboek worden de geldende integriteitsnormen en de daarbij behorende plichten verder uitgewerkt. Dit beleid is vastgesteld binnen de BAR-organisatie. Wanneer er door medewerkers van de BAR-organisatie gehandeld wordt in strijd met de geldende integriteitsnormen heeft dit echter een direct gevolg voor de rechtmatigheid op het gebied van misbruik en oneigenlijk gebruik van de gemeente. Daarom is het van belang om ook deze beleidsregels mee te nemen in deze notitie.

Een overheidswerkgever is op grond van artikel 4 van de Ambtenarenwet 2017 verplicht een integriteitsbeleid te voeren. Het integriteitsbeleid richt zich op:

- ✓ het bevorderen van goed ambtelijk handelen;
- ✓ het bevorderen van integriteitsbewustzijn;
- ✓ het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie.

Het integriteitsbeleid bestaat onder andere uit het zorgen voor duidelijke normen (rechten en plichten) en het scheppen van randvoorwaarden voor werknemers om zich aan deze normen te houden. Hiervoor zijn door de werkgever de volgende regelingen vastgesteld:

- de gedragscode (voor goed ambtelijk handelen);
- de regeling ambtseed of belofte;

- de regeling nevenwerkzaamheden;
- de regeling melding financiële belangen(verstrengeling);
- de regeling melden vermoeden misstand (klokkenluidersregeling);
- het privacyreglement.

Om het integriteitsbewustzijn te bevorderen is integriteit onderwerp van gesprek in het introductietraject voor nieuwe werknemers, het werkoverleg en het “goede gesprek”. Tijdens het introductietraject wordt aan de hand van dilemma’s het bewustzijn over integriteit bij werknemers bevorderd. Werknemers leggen vervolgens de eed of belofte af en ondertekenen de gedragscode. De getekende gedragscode wordt opgenomen in het digitale personeelsdossier van de werknemer.

Overige acties om integriteit te verankeren zijn:

- het registreren en publiceren van nevenfuncties van de directie;
- het controleren van echtheid van originele documenten en referenties tijdens het wervings- en selectieproces, het voorleggen van relevante integriteitsdilemma’s aan kandidaten tijdens het sollicitatiegesprek en het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voor kandidaten die in dienst treden en werknemers die een andere functie binnen de organisatie gaan bekleden;
- het aanwijzen van vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen en integriteit, het rapporteren over aantallen en aard van meldingen, het bespreken van meldingen met de directie en het trainen en bijscholen van de vertrouwenspersonen;
- het periodiek evalueren van het integriteitsbeleid.

### 3.2 Aanspreken en handhaven

Gedragsafspraken werken alleen binnen een cultuur waarin aanspreken normaal is en waarin gehandhaafd wordt bij overtreding.

#### 3.2.1 Bespreekbaarheid

De bespreekbaarheid van standpunten, gevoelens, dilemma’s en overtredingen is een kernfactor in een cultuur waarin kernwaarden gezamenlijk ervaren worden. Voor een waarde als integriteit geldt dit in het bijzonder. Naarmate mensen binnen de organisatie meer ruimte krijgen om over morele zaken te spreken, doen zij dat ook en leren zij meer van elkaar.

De manier om dit te bevorderen is door te zorgen dat het gesprek over integriteit gaande blijft. Om ruimte te creëren voor lastige gesprekken, om nadrukkelijk elkaar ‘uitdagend te bevragen’.

#### *Klokkenluiden*

Mocht onverhoopt een situatie ontstaan waarin een medewerker zich desondanks niet vrij voelt dit gesprek aan te gaan, dan resteert er een laatste middel. Als het vermoeden is dat een misstand speelt die niet in een cultuur van openheid besproken kan worden, dan vragen we de medewerker dit kenbaar te maken of bij zijn/haar leidinggevende of diens leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon, maar het hoe dan ook op tafel te leggen. Hiervoor kennen we de regeling melding vermoeden mistanden, ‘de klokkenluidersregeling’. (bijlage1.5 van het Personeelshandboek)

#### 3.2.2 Handhaving

Sluitstuk is de handhaving van gedrag. Uiteindelijk zien we hoe belangrijk we een norm vinden in de mate waarin we bereid zijn tot handhaving daarvan, in de waardering en beloning van gewenst gedrag en de sanctionering van ongewenst gedrag en de mate waarin er wordt geleerd van (bijna)fouten, incidenten en ongelukken. Waar nodig nemen we maatregelen, met als ultieme sanctie schorsing op basis van artikel 11.4 van de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties 2020 en van de CAO gemeenten 2020.

## 4. Misbruik en oneigenlijk gebruik in beleid en uitvoering

Zoals in hoofdstuk 2 gesteld richten de definities van misbruik en oneigenlijk gebruik zich vooral op het misbruik door derden van publieke middelen. Het is aan ons om waarborgen aan te brengen om dit te voorkomen.

Voor activiteiten die vatbaar zijn voor misbruik en oneigenlijk gebruik, geven we hieronder handvatten om op verschillende niveaus waarborgen in te richten, ter voorkoming of vermindering van het risico op misbruik en oneigenlijk gebruik. Dit vormt een handleiding voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik in onze regelgeving en uitvoering. Zowel beleidsmakers, juristen, inkoopers als controllers hanteren dit als richtsnoer bij hun werkzaamheden.

We kiezen voor een procesmatige benadering, waarbinnen acht stappen worden onderscheiden, te weten:

1. Beleidsvoorbereiding
2. Regelgeving
3. Uitvoering
4. Voorlichting/communicatie
5. Controlebeleid
6. Maatregelenbeleid
7. Verantwoording
8. Evaluatie

Hierna worden de verschillende stappen toegelicht.

### 4.1 Beleidsvoorbereiding

In de planfase wordt beleid opgesteld en worden verordeningen of subsidieregelingen voorbereid. Bij het opstellen van de regelingen zorgen wij ervoor dat wij de kans op misbruik en oneigenlijk gebruik minimaliseren. Medewerkers moeten zich zo vroeg mogelijk in het beleidsproces al afvragen of er sprake is van een voor misbruik en oneigenlijk gebruik gevoelig beleidsterrein. In paragraaf 5.1 noemen we een aantal risicogebieden.

### 4.2 Regelgeving

Regelgeving moet zo min mogelijk ruimte bieden voor misbruik en oneigenlijk gebruik. Dit bereiken we door heldere definities, een nauwkeurige omschrijving van doel en doelgroep en het opnemen van rechten, plichten en voorwaarden. In de regelgeving wordt ook opgenomen welke maatregelen of sancties worden toegepast bij geconstateerd misbruik en oneigenlijk gebruik. Daarnaast dienen in beschikkingen altijd (indien van toepassing) de volgende punten te worden vermeld:

- rechten;
- plichten;
- voorwaarden en
- mogelijke maatregelen of sancties.

### 4.3 Uitvoering

Misbruik en oneigenlijk gebruik speelt met name bij die activiteiten waarbij de informatie van derden/belanghebbende van groot belang is voor het verlenen of vaststellen van uitkeringen, subsidies, heffingen, belastingen en vergunningen. Processen waarbij gevoeligheden spelen, moeten voldoende maatregelen bevatten om de tijdigheid, juistheid, volledigheid en prestatielevering te toetsen van de door belanghebbende verstrekte gegevens. Hoe we dit organiseren leggen we vast in

de procesbeschrijvingen. Regelmatig wordt door verantwoordelijken getoetst of wordt gewerkt conform de procesbeschrijving. De checks worden zichtbaar vastgelegd.

Wij zorgen ervoor dat een medewerker goed nagaat of door de inwoner(s) of bedrijven aan de voorwaarden van bijvoorbeeld een subsidie of uitkering is voldaan. De door de klant of het bedrijf aangeleverde gegevens worden – indien mogelijk – geverifieerd. Deze toetsing wordt ook vastgelegd. Voordat wordt beschikt en/of uitbetaald, controleert een andere medewerker of deze werkzaamheden zichtbaar, volledig en juist zijn uitgevoerd (vier-ogen- principe).

Op deze wijze worden toereikende controles uitgevoerd op het waarborgen van de getrouwheid en rechtmatigheid.

#### 4.4 Voorlichting/communicatie

Voorlichting geven heeft een preventieve werking en is, in dit kader, vooral van belang om misbruik en oneigenlijk gebruik van een regeling te voorkomen en te ontmoedigen. Bij het beschrijven van de processen zal standaard aandacht worden gevraagd voor het risico op misbruik en oneigenlijk gebruik. Door het onderwerp misbruik en oneigenlijk gebruik als vast onderdeel op te nemen in (start)gesprekken van de Verbijzonderde Intern Controle (VIC) houden we de interne communicatie over dit onderwerp levend.

#### 4.5 Controlebeleid

Zoals hierboven beschreven, zijn belangrijke ‘checks’ geïmplementeerd in de dagelijkse uitvoering en het management en monitoring daarvan. In control termen praten we dan over de Interne Controle binnen de eerste en tweede lijn. Daarnaast toetst periodiek de VIC in de derde lijn, de opzet, het bestaan en de werking van de interne beheersmaatregelen ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik. Dit doen we op basis van een risico gedreven controle aanpak. Basis hiervoor is het door het college jaarlijks vast te stellen Interne Controleplan, waarin duidelijk aandacht is voor misbruik en oneigenlijk gebruik. Over de uitvoering van het Interne Controleplan wordt tweemaal per jaar, met bevindingen en aanbevelingen, gerapporteerd aan de DR van de BAR-Organisatie en aan het college. Op termijn is doelmatigheid ook uitdrukkelijk onderdeel van de focus van de VIC. Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording wordt de toets op misbruik en oneigenlijk gebruik een van de voorwaarden waaraan het college de uitvoering van haar taken toetst op rechtmatigheid. Daarmee komt dit onderwerp nog nadrukkelijker op de agenda van college en gemeenteraad.

#### 4.6 Maatregelenbeleid

Om te kunnen reageren op geconstateerd misbruik en/of oneigenlijk gebruik, is een adequaat maatregelenbeleid vereist dat aansluit op de regelgeving. Als norm hierbij wordt gehanteerd, dat tenminste het behaalde voordeel wordt weggenomen. Afhankelijk van de ernst van de situatie, wordt in voorkomende gevallen aangifte gedaan. Van het strikt toepassen van het maatregelenbeleid gaat ook een preventieve werking uit. Aandachtspunten hierbij zijn:

- dat bepalingen met betrekking tot sancties en maatregelen moeten worden opgenomen in de desbetreffende verordening c.q. regeling;
- dat het maatregelenbeleid (zo nodig) nader wordt uitgewerkt in een aanvullende regeling;
- het waarborgen dat het maatregelenbeleid in gelijke gevallen op gelijke wijze wordt toegepast;
- dat bij de voorlichting ook aandacht wordt besteed aan het maatregelenbeleid.

In geval van fraude (misdrijf) wordt in beginsel aangifte gedaan bij het Openbaar Ministerie.

## 4.7 Verantwoording

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop het misbruik en oneigenlijk gebruik beleid wordt uitgevoerd en wordt nageleefd, moet verantwoording worden afgelegd. Dit wordt gerealiseerd door aan te sluiten bij de reguliere planning- en controlcyclus, waarbij in de jaarrekening de rechtmatigheidsverantwoording door het college wordt opgenomen. Daarnaast zal in de paragraaf bedrijfsvoering een nadere toelichting worden gegeven op de eventuele rechtmatigheidsfouten. De accountant betreft de rechtmatigheidsverantwoording, inclusief de nadere toelichting in de paragraaf bedrijfsvoering, in zijn oordeel over de getrouwheid van de jaarstukken.

## 4.8 Evaluatie

De bevindingen en aanbevelingen in de rapportages VIC (zie paragraaf 4.5) en de verantwoording in de jaarstukken (zie paragraaf 4.7) over de werking van de beheersmaatregelen ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik, gebruiken we (waar nodig) om van te leren en het beleid hiervan verder te verbeteren.

## 5. Focus van de interne controle

### 5.1 Risicovolle processen

Niet elk proces kent evenveel risico's voor misbruik en oneigenlijk gebruik. In onze controles bepalen we op basis van een risicoanalyse hoe ver onze toetsing reikt. Hierbij zijn de volgende processen geïdentificeerd met de grootste kans voor misbruik en oneigenlijk gebruik:

1. Inkopen en aanbestedingen. Een mogelijke vorm van misbruik is dat iemand zich wil verrijken door een nepfactuur naar de gemeente te sturen in de hoop dat deze wordt betaald, terwijl de prestatie niet (geheel) is geleverd. Ook kan het voorkomen dat een ambtenaar zaken bestelt op rekening van de gemeente maar die hij privé gebruikt (intern);
2. Betalingen bankrekening(en). Het risico dat een medewerker een bedrag overboekt naar zijn/haar eigen rekening of die van een tussenpersoon, zonder dat daar een (volledige) prestatie tegenover staat;
3. Verstrekken van subsidies. Het risico dat iemand subsidie aanvraagt en krijgt, terwijl hij/zij er niet (geheel) recht op heeft of de gelden voor een ander doel besteedt;
4. Sociaal Domein (Participatie, Wmo, Jeugd), prestatielevering door de aanbieders zorg. Een risico is dat een zorgaanbieder zich wil verrijken door een nepfactuur naar de gemeente te sturen in de hoop dat deze wordt betaald, terwijl de prestatie niet (geheel) is geleverd;
5. Verstrekken van uitkeringen en voorzieningen in het Sociaal Domein. Het risico bestaat dat iemand een uitkering aanvraagt waar hij/zij niet (geheel) recht op heeft of er wordt voor een te lange periode een uitkering ontvangen;
6. Vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het risico van onjuiste gegevensverstrekking bij de aanvraag. De betrouwbaarheid van de gegevens bepaald de uitslag van het proces;
7. Salarissen en declaraties. Het risico is dat een (fictieve) medewerker wordt opgevoerd in de salarisadministratie of het opvoeren van een hoger salaris, onjuist aantal uren of onjuiste declaratie in het salarissysteem;
8. Belastinginkomsten; Heffing en invordering van belastingen vindt plaats op basis van objectieve gegevens die verkregen worden via BRP, het kadaster en taxateurs. Het risico op onjuist taxeren of een object niet opnemen in de heffing is een risico. Ook de procedure van kwijtschelding is risicogevoelig. Wanneer de verstrekte informatie niet juist of volledig is wordt er een besluit genomen op onjuist gronden.

#### 5.1.1 Risicoregister en controleplan

In de organisatie moet een volledig en actueel overzicht aanwezig zijn van gevoelige regelingen, een zogenaamd risicoregister. De afdeling Concerncontrol is het meest aangewezen organisatieonderdeel

om dit overzicht te beheren, omdat daar naast het risicomanagement, ook het toezicht op de rechtmatigheid en interne controle zijn neergelegd. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen met alle relevante regelgeving op het gebied van misbruik en oneigenlijk gebruik. Zowel in de bewaking van dit risicoregister als in het controleplan voor de VIC komen deze regelingen terug.

## 5.2 Privacy en databeveiliging

Misbruik en oneigenlijk gebruik heeft niet alleen betrekking op misbruik van middelen. Het kan ook gaan om misbruik van data. Dit kan inbreuk op privacy betreffen met identiteitsfraude als meest vergaande vorm. Het kan gaan om het lekken van vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens.

### 5.2.1 De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Om gegevens van de inwoners binnen Europa beter te beschermen, is er vanaf 25 mei 2018 een nieuwe Europese privacywet van kracht, namelijk de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet vervangt de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Voorbeelden van persoonsgegevens zijn: naam, adres, geboortedatum, BSN, medische informatie en geloofsovertuiging. De AVG legt vast dat persoonsgegevens alleen verzameld en bewaard mogen worden als en zo lang dat strikt noodzakelijk is. We moeten als gemeente een register bijhouden met een beschrijving van alle processen en de persoonsgegevens die daarin verwerkt worden. Afspraken met andere organisaties leggen we vast in een Verwerkersovereenkomst.

Om dit nog meer te borgen in de organisatie is een privacy-team actief bestaande uit de functionaris gegevensbescherming (FG), Chief Information Security Officer (CISO), de coördinerend privacy officer (CPO), de privacy officer (PO).

### 5.2.2 De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Informatiebeveiliging is de verzamelnaam voor de processen die ingericht worden om de betrouwbaarheid van gemeentelijke processen, de gebruikte informatiesystemen en de daarin opgeslagen gegevens te beschermen tegen misbruik en oneigenlijk gebruik. Hierbij is de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) het belangrijkste kader. Vanaf 1 januari 2020 is deze van kracht. De BIO vervangt de bestaande baselines informatieveiligheid voor Gemeenten, Rijk, Waterschappen en Provincies: de BIG, BIR, BIR2017, IBI en BIWA zijn alle vervangen door de BIO. Hiermee ontstaat één gezamenlijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid, gebaseerd op de internationaal erkende en actuele ISO-normatiek. Onze uitwerking van dit kader is vastgelegd in het Informatieveiligheidsbeleid dat in 2020 door het college is vastgesteld.

## 5.3 Integriteit inzake relaties

De integriteit van medewerkers en bestuurders in de contacten met belanghebbenden is een bijzonder punt van aandacht. Het integriteitsbeleid is behulpzaam bij het voorkomen van integriteitschendingen en biedt handvatten voor medewerkers in de omgang en samenwerking met relaties van de gemeente. Zie daarvoor het integriteitsbeleid voor politieke ambtsdragers en het integriteitsbeleid voor ambtenaren, zoals dat is opgenomen in het personeelshandboek en in hoofdstuk 3 toegelicht.

## 5.4 Ondernijning

Alle gemeenten hebben te maken met vormen van ondernijvende, georganiseerde criminaliteit. De onderwereld maakt voor illegale activiteiten gebruik van diensten van 'de bovenwereld'. Bijvoorbeeld voor distributie, financiële handelingen, vergunningen en huisvesting. Het gaat om fenomenen zoals druggerelateerde criminaliteit, grootschalige fraude, witwaspraktijken, mensenhandel, de sluipende bedreiging van de integriteit van het openbaar bestuur,



overheidsambtenaren en bedrijfsleven, bedreigde bestuurders en ambtenaren en bijvoorbeeld afpersingspraktijken.

In het Integraal Veiligheidsbeleid worden maatregelen op dit vlak toegelicht. Belangrijk onderdeel hiervan zijn naast bewustwording de toetsing aan de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (wet Bibob).

#### 5.4.1 Bibob

Bibob staat voor bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur. Middels de Wet Bibob kan de gemeente voorkomen dat er onbedoeld medewerking wordt verleend aan misbruik van vergunningen, subsidies, vastgoedtransacties of bijvoorbeeld aanbestedingsopdrachten.

De gemeente Albrandswaard heeft de toepassing van deze wet uitgewerkt in de vastgestelde Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2020.

## 6. Samenvatting en conclusie

De nota misbruik en oneigenlijk gebruik bevat het normatief kader waarmee Albrandswaard haar beleid op dit terrein vormgeeft. Voor een belangrijk deel gaat dit om houding en gedrag. Voor een ander deel gaat het om het vastleggen van waarborgen in beleid, uitvoering en control. Deze zijn in de specifieke regelingen en procesbeschrijvingen opgenomen. Deze nota geeft het overkoepelende kader, de uitgangspunten en richtlijnen hiervoor. Samen met de risicoanalyse fraude en integriteit vormt deze nota de basis voor het te voeren beleid op deze onderwerpen.

In de VIC krijgen de aspecten misbruik en oneigenlijk gebruik aandacht door het toetsen van de meest risicovolle processen op deze criteria. Als onderdeel van de Rechtmatigheidsverantwoording evalueren wij jaarlijks de werking van het beleid inzake misbruik en oneigenlijk gebruik. Indien nodig zal op basis hiervan of bij relevante wetswijzigingen nota dan ook worden aangepast.

In onze manier van werken hebben we blijvend aandacht voor integriteit. We zijn ons bewust van onze publieke taak en het vertrouwen dat de burger in ons heeft en mag hebben.

## Bijlage 1 – relevante regelgeving nota Misbruik en Oneigenlijk gebruik

Verordening / regeling	Vastgesteld door	Op:	Datum inwerkingtreden
1 <sup>e</sup> gewijzigde Algemene subsidieverordening Albrandswaard 2010	Raad	29-11-2010	10-12-2010
Handhavingsbeleidsplan WABO 2019-2023 Albrandswaard	College	11-12-2018	30-03-2019
Integraal Veiligheidsplan 2021-2024 Albrandswaard	Raad	02-02-2021	16-02-2021
Beleidslijn voor toepassing van de Wet BIBOB 2020	College	14-07-2020	03-09-2020
Informatiebeveiligingsbeleid	College	30-06-2020	30-06-2020
Handhaving en afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW, IOAZ	Raad	02-11-2020	18-12-2020
Beleidsplan integrale handhaving sociaal domein Albrandswaard	Raad	01-02-2021	03-08-2021
Beleidsregels PW, IOAW, IOAZ, Bbz onderdelen Inkomen, Vermogen, Boeten, Terugvordering & Verhaal en regeling kinderopvang 2017	College	10-01-2017	01-07-2017
Privacyreglement sociaal domein gemeente Albrandswaard	Raad	27-01-2015	01-01-2015
Privacyreglement GR BAR-Organisatie sociaal domein	Raad	09-06-2015	01-01-2015
Privacybeleid van de gemeente Albrandswaard 2019/2020	Raad	07-10-2019	01-01-2019
Regeling rechtspositie burgemeester en wethouders Albrandswaard 2019	College	02-04-2019	01-01-2019
Personeelshandboek BAR-Organisatie	DR BAR-organisatie	23-03-2022	30-03-2022

# Nota Risicoanalyse, Fraude en Integriteit 2024 Albrandswaard

ERKENNEN EN HERKENNEN

## Inhoud

1. Algemene inleiding.....	2
2. Wat is fraude .....	2
3. Doel .....	4
4. Rechtmatigheidsverantwoording.....	4
5. Bruto frauderisico's .....	7
6. Netto frauderisico's.....	8
7. Aanbevelingen restrisico's .....	9
8. Borging .....	9
9. Besluitvorming.....	10
10. Monitoring en verantwoording .....	10
Bijlage 1 .....	11
Bijlage 2 .....	12
Bijlage 3 .....	17

## 1. Algemene inleiding

Fraude is dichterbij dan je denkt. Je hoeft de krant maar open te slaan of je leest over (vermoedens van) fraude. Denk aan het gesjoemel met de NOW (de tijdelijke Noodmaatregel Overbrugging Werkgelegenheid) omkoping van ambtenaren, spookfacturen of zorgfraude. Eigenlijk is het een onderwerp van alle dag en organisaties denken maar al te vaak dat zij er niet mee te maken hebben.

Het is van belang dat het onderwerp frauderisico's periodiek (minimaal jaarlijks) op de agenda staat en onderwerp van gesprek is van het college, het directieteam en de managementteams. Periodieke frauderisicoanalyses moeten een vast onderdeel uitmaken van het interne beheersingssysteem. Frauderisicoanalyses hebben vooral toegevoegde waarde voor de organisatie zelf. Doelstelling is het onderzoeken en het toetsen of bestaande procedures fraude-proof zijn. Daarnaast wordt onderzocht hoe de mogelijke risico's beperkt kunnen worden.

Als laatste (minst zwaarwegend) argument geldt dat de frauderisicoanalyse in het kader van de reguliere accountantscontrole opgesteld moet worden.

Bijkomend aandachtspunt is dat de accountant vanaf het boekjaar 2022 verplicht rapporteert in de controleverklaring over fraude. De door de organisatie zelf uitgevoerde frauderisicoanalyse vormt voor de accountant het startpunt voor de werkzaamheden ten aanzien van frauderisico's. De organisatie moet zich voorbereiden op het gesprek dat de accountant zal voeren met het bestuur over de volgende thema's die bij de interim- en jaarrekeningcontrole worden gerapporteerd:

- de frauderisicoanalyse van de organisatie en de organisatie-specifieke frauderisico's;
- de evaluatie van frauderisico's die voor de controle het meest van belang zijn;
- eventuele fraude-incidenten en de bijbehorende opvolging.

## 2. Wat is fraude

Declaratiefraude, fraude met reiskosten, onterecht ziekteverzuim, privé gebruik van dienstauto's, gegevens lekken, het zijn maar een paar voorbeelden. We hebben het over fraude als waarde-onttrekking ontstaat door ambtenaren of bestuurders:

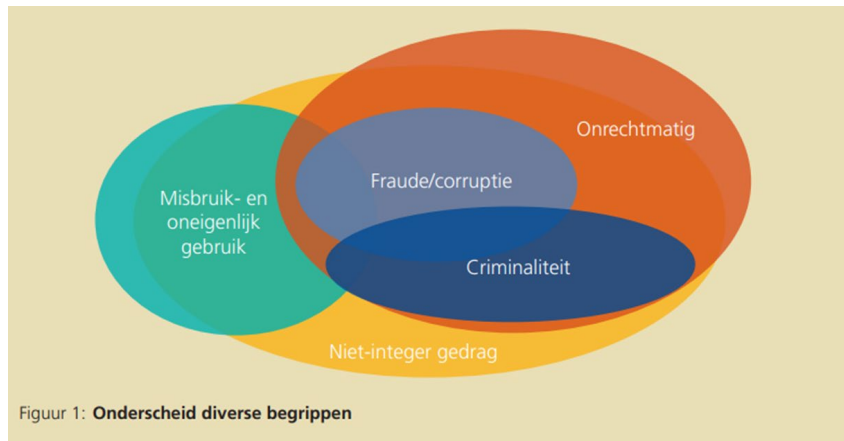
- door opzettelijk handelen
- door verkrijging van een onrechtmatig of onwettig voordeel
- dat ten laste komt van de gemeente
- door misbruik te maken van vertrouwen (misleiding, verhulling van feiten)

NV COS, de standaard voor accountants geeft de volgende definitie:

“Fraude is een opzettelijke handeling door een of meer leden van het management, met governance belaste personen, werknemers of derden, waarbij gebruik wordt gemaakt van misleiding teneinde een onrechtmatig of onwettig voordeel te verkrijgen.”

Fraude wordt hier dus zowel intern als extern bedoeld.

Voor de duidelijkheid wordt weergegeven welke plaats fraude heeft in het scala van begrippen waarbij onrechtmatig handelen aan de orde is.



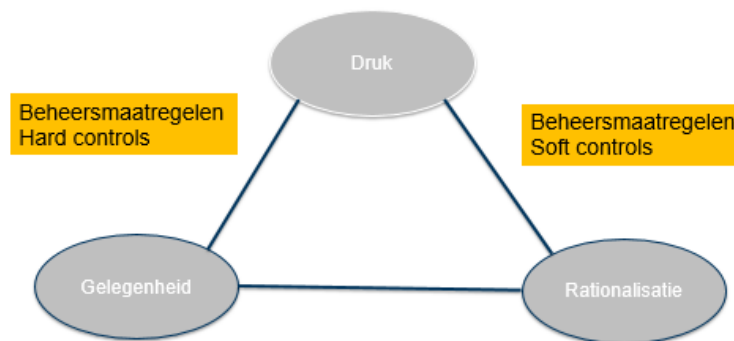
### Fraudedriehoek groeit door naar Fraudediamant

Een combinatie van meerdere aspecten maakt dat er fraude bestaat. Deze aspecten zijn prikkels/ druk, gelegenheid en rationalisatie.

Bij prikkels/ druk gaat het om de aanleiding tot frauderen bij een individueel geval.

Bij gelegenheid gaat het om het procesniveau. Het ontbreken/ onvoldoende inrichten van interne beheersing geeft de mogelijkheid tot frauderen.

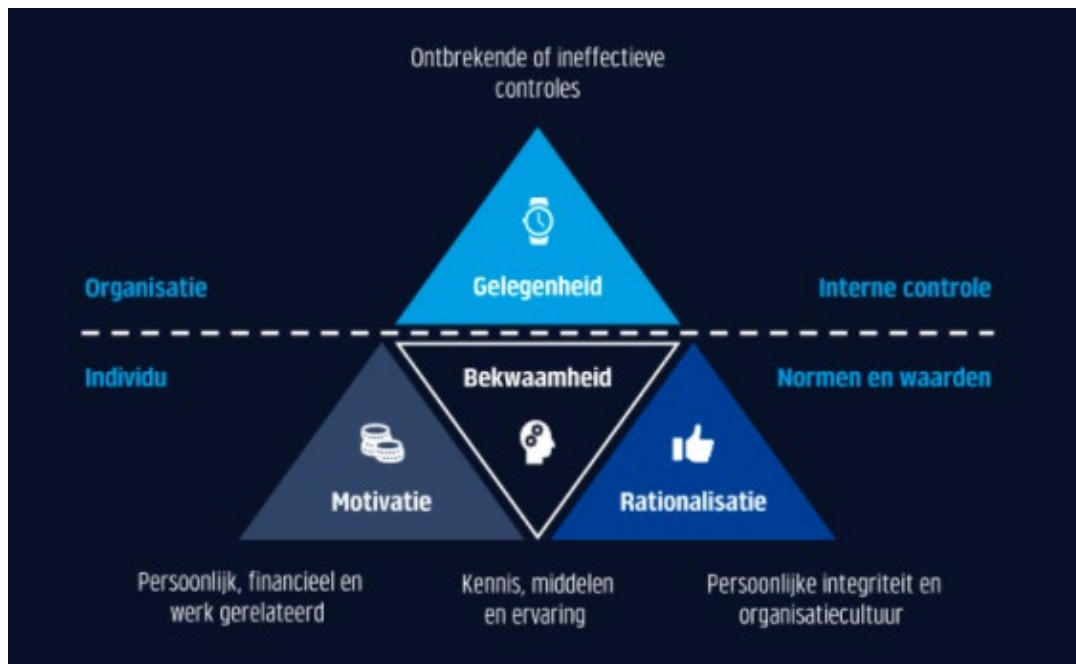
Bij rationalisatie gaat het onder andere over 'the tone at the top', het goedpraten van gedrag.



In aanvulling op het fraudemodel van Cressey zoals hierboven is verwoord, wordt ook het vermogen van een individu om de details van de fraude te implementeren meegenomen (*The Fraud Diamond*, Wolfe en Henderson, 2004). Veel fraude zou niet hebben plaatsgevonden zonder de juiste persoon met de juiste kennis, middelen en ervaring om de fraudehandeling daadwerkelijk uit te voeren. Samenspanning intern en extern is daarbij een aspect dat zeker niet buiten beschouwing gelaten kan worden.

Dus er zijn 4 aspecten die maken dat er fraude bestaat:

- ✓ Gelegenheid
- ✓ Druk (motivatie)
- ✓ Rationalisatie
- ✓ Bekwaamheid



### 3. Doel

Erkennen dat het plegen van fraude mogelijk is en herkennen waar dat gebeurt is van belang. Het nemen van maatregelen om het plegen van fraude zoveel als mogelijk te voorkomen moet het uitgangspunt zijn.

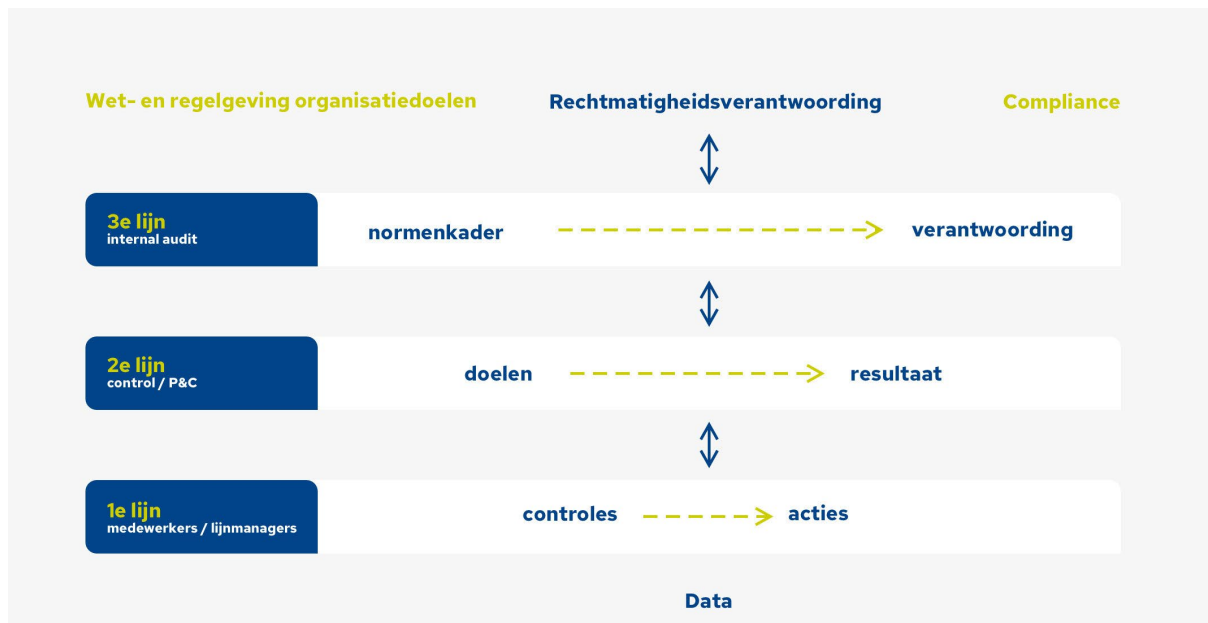
Het helemaal voorkomen kunnen we niet, maar de gevolgen zo klein als mogelijk houden is het uitgangspunt. Gevolgen van fraude zijn bijvoorbeeld:

- ✓ Imagoschade
- ✓ Schade in euro's
- ✓ Extra kosten (onderzoek, interne uren)
- ✓ Angst (als er geen of nog een dader is)
- ✓ Extra maatregelen die getroffen worden
- ✓ Meer controles

### 4. Rechtmatigheidsverantwoording

Met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording (RMV) vanaf boekjaar 2023 is het belangrijk transparant te zijn en de interne kwaliteit te borgen.

De RMV geeft de gelegenheid te werken aan de interne beheersing op basis van de 3 lines, het continu leer- en verbeterproces en het aantoonbaar beheersen en borgen van interne en externe verantwoording over de rechtmatigheid van uitgaven.



Met de invoering van de RMV heeft de accountant een andere rol. Het college stelt het rechtmatig handelen op en de accountant verklaart over het getrouw beeld van de jaarrekening inclusief de RMV. Afwijkingen op de rechtmatigheid worden door het college verklaard in de paragraaf bedrijfsvoering.

De RMV ziet op 3 van de 9 criteria:

- ✓ Voorwaardencriterium
- ✓ Begrotingscriterium
- ✓ Misbruik & oneigenlijk gebruik criterium

De overige 6 criteria dekken het getrouwe beeld en daarmee ook het rechtmatigheidsaspect af.:

- Calculatiecriterium
- Valuteringcriterium
- Adresseringscriterium
- Volledigheidscriterium
- Aanvaardingscriterium
- Leveringscriterium

Om de risicoanalyse in te voeren is er het volgende stappenplan:

1. Inventarisatie bruto fraude risico's
2. Inventarisatie beheersmaatregelen
3. Bepalen van de netto frauderisico's
4. Bepalen van aanvullende maatregelen op gebieden met een verhoogd restrisico.

Voor processen met een verhoogd risico brengt de manager/ teamleider de kwetsbare functionarissen in kaart. Minimaal een maal per jaar of bij wijzigingen in het proces is deze toets aan de orde.

Een aantal uitgangspunten beschrijven we hier als het gaat om kaders. Kwetsbaarheden, wat zijn dat en hoe herkennen we die.

Om te kunnen bepalen waar de kwetsbaarheden zitten geeft Concerncontrol een eerste opzet in het hieronder opgenomen schema waarin mogelijke kwetsbare werkgebieden en/of activiteiten worden



benoemd. Het gaat om veelvoorkomende kwetsbaarheden. Het overzicht is niet uitputtend en kan op basis van bevindingen worden aangepast.

<b>Kwetsbare werkgebieden / activiteiten</b>	
Innen	aanslagen, belastingen, invoerrechten, accijnzen, leges, premies
Uitbesteden	aanbestedingen, orders, opdrachten, vergunningen
Uitkeren	subsidies, uitkeringen, toeslagen, premies, sponsoring
Verlenen	vergunningen, paspoorten, rijbewijzen, legitimatiebewijzen, machtigingen, keuringen
Handhaven	toezicht, controle, vervolging, opsporing, rechtspraak, (straf)executie
Geld	contant/ giraal via budgetten, premies, declaraties, gratificaties, toeslagen, etc.

Het grootste risico binnen een organisatie is en blijft de mens. Om de risico's beter beheersbaar te maken is het van belang dat de manager/ teamleider zich richt op het individu. Binnen kwetsbare werkgebieden zijn het de vaak specifieke functionarissen die in de kwetsbaarheid de verhogende factor vormen. Beslissingen genomen vanuit het individu zijn bepalend voor de prestatie in het proces, maar ook voor de eventuele negatieve gevolgen.

In de tabel hieronder richten we ons op het individu/ de functionaris.

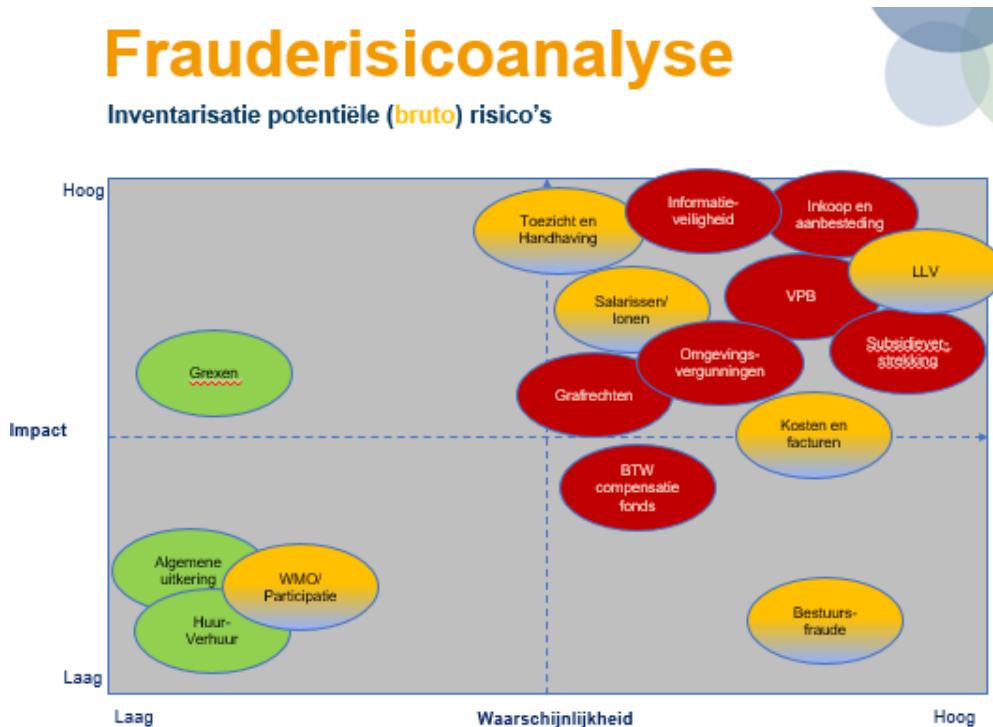
<b>Kwetsbaarheidsverhogende factoren</b>	
Complexiteit	constructies (juridisch/ fiscaal), keten samenwerkingsverbanden
Verandering/ Dynamiek	sterke groei/ krimp, crisissituaties, ontvlechting BAR-organisatie, opbouw nieuwe organisatiestructuren
Management	houding & gedrag management, tone at the top
Personeel omgeving/ loyaliteit en individueel	(gok)verslaving, ontbreken loopbaanperspectief
Probleemhistorie	werkachterstand, integriteitsincidenten, 'slechte' cultuur

Als basis van het plan Verbijzonderde Interne Controle is door Concerncontrol een risico-inventarisatie gemaakt en zijn de financieel meest risico volle processen in beeld gebracht. Voor frauderisico's is door Concerncontrol een zelfde analyse opgesteld welke met de organisatie besproken en aangepast moet worden.

De processen waarin risico's herkend worden zijn opgenomen in de risicoschaal die is terug te vinden in bijlage 1. De inventarisatie van fraude en integriteitsrisico's zoals die voorafgaand aan het jaar 2023 zijn opgesteld is in de bijlagen opgenomen als bijlage 2.

## 5. Bruto frauderisico's

Proceseigenaren schatten frauderisico's in. Op basis van een inventarisatie zal het volgende overzicht aangepast worden. De nu benoemde risico's zijn fictief en door Concerncontrol in het overzicht opgenomen ter illustratie, inspiratie en discussie.



De bruto risico's overziend is het belangrijk de maatregelen te kennen die in de processen zijn opgenomen om te voorkomen dat de risico's zich daadwerkelijk voordoen. Een beheersmaatregel is een activiteit die zich op enige wijze richt op het elimineren, vermijden of verkleinen van de oorzaak of het gevolg van een ongewenste gebeurtenis.

Om beheersmaatregelen op te stellen is het belangrijk een aantal criteria in het oog te houden. Valt het risico binnen de risico appetite of moet er een beheersmaatregel worden ingezet. Hiervoor worden de volgende overwegingen meegegeven:

- ✓ Is de maatregel uitvoerbaar en betaalbaar?
- ✓ Zijn er voldoende beschikbare middelen?
- ✓ Zijn de geschikte personen aanwezig om de maatregel uit te voeren?
- ✓ Zijn er wettelijke eisen waaraan voldaan moet worden?
- ✓ Waar kan het risico het beste gealloceerd worden?
- ✓ Welke omgevingsfactoren hebben invloed op de maatregel?
- ✓ Brengt een maatregel eventueel een nieuw risico met zich mee?

Beheersmaatregelen zijn in twee categorieën in te delen.

Beheersmaatregelen worden getroffen in de vorm van harde controle en soft controls.

Soft controls hebben invloed op motivatie, loyaliteit, integriteit, inspiratie en normen en waarden van medewerkers. Bij soft controls ligt de nadruk op creëren van een motiverende en stimulerende omgeving.

Aspecten van soft controls die toegepast moeten worden zijn:

- ✓ Helderheid
- ✓ Bespreekbaarheid
- ✓ Voorbeeldgedrag
- ✓ Betrokkenheid
- ✓ Uitvoerbaarheid
- ✓ Transparantie
- ✓ Aanspreekbaarheid
- ✓ Handhaving

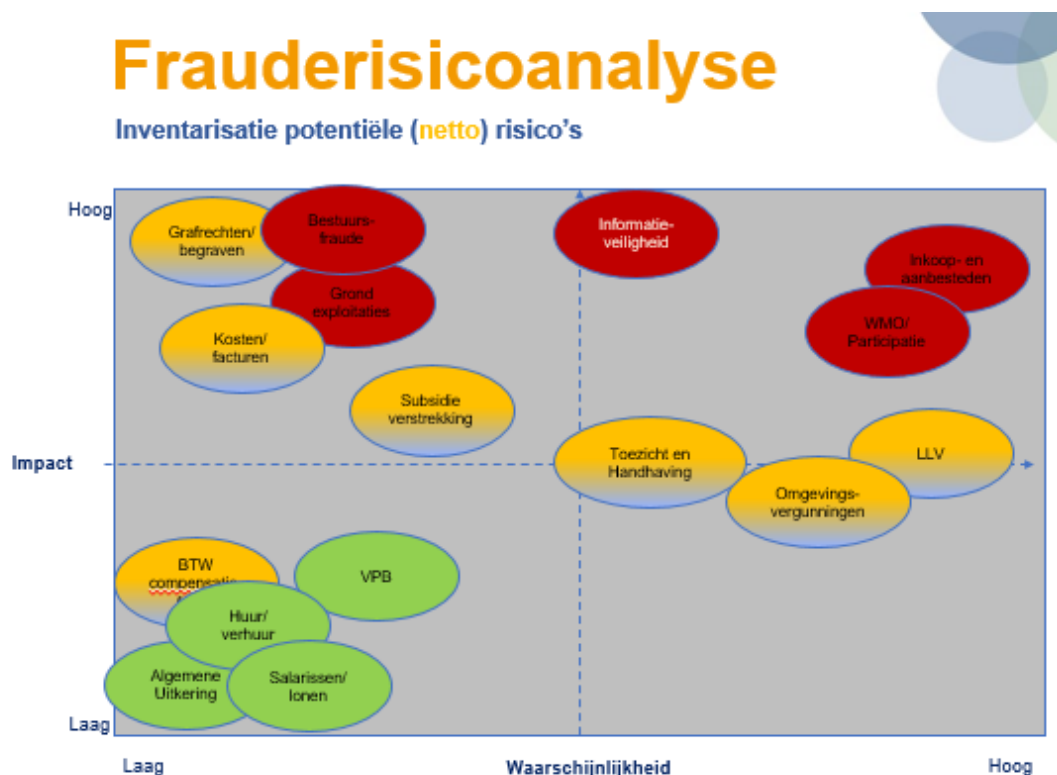
Harde controles zijn maatregelen die gewenst en ongewenst gedrag direct of indirect afdwingen via procedures, automatisering, beveiliging ed..

De maatregelen zijn in beeld gebracht in het volgende overzicht zoals in bijlage 3 opgenomen.

Nu de beheersmaatregelen duidelijk zijn kunnen de risico's opnieuw ingeschat worden. Netto risico's blijven dan over.

## 6. Netto frauderisico's

De onderstaande netto risico's zijn net als de bruto risico's indicatief en zullen op basis van de gesprekken met de managers/ teamleiders aangepast worden.



## 7. Aanbevelingen restrisico's

Binnen een aantal processen blijft een hoog fraude risico bestaan. Het is verstandig hier aandacht voor te hebben.

### LET OP!!

In een wijzigende omgeving is het makkelijker om fraude te plegen. Op dit moment is de werkdruk hoog, de veranderende organisatie zorgt voor een hoog verloop. Het ziekteverzuim is bovengemiddeld hoog. De arbeidsmarkt zorgt voor spanningen als het gaat om het tijdig op kunnen vullen van opvallende functies, daardoor wordt veel gebruikgemaakt van inhuur van personeel met mogelijk onvoldoende zicht op tijdelijke autorisaties/ overname van taken zonder duidelijke technische functiescheiding e.d..

Op het gebied van de soft controls valt volgens de inzichten binnen Concerncontrol nog veel winst te behalen.

De volgende aanbevelingen worden door Concerncontrol aan het management gedaan:

- Breng de restrisico's van het proces in beeld. Bepaal of de activiteit kan worden afgeschaft. Wanneer dat niet het geval is, beoordeel of dat restrisico geaccepteerd, of (deels) afgedekt moet worden en tref dan de maatregelen daarvoor. Wanneer een restrisico niet wordt afgedekt leg dat dan duidelijk en gemotiveerd vast (geaccepteerd risico).
- Voer exitgesprekken in. Dit geeft een goed beeld van de redenen van vertrek van medewerkers en geeft kansen om hier op in te spelen.
- Voer op functies waar veel wordt gewerkt met aanvragen van burgers roulatie van caseload in. Dat voorkomt de mogelijkheid van afhankelijkheid en betrokkenheid.
- Voer dilemma overleggen in tijdens werkoverleggen. Vergroot daarmee de bewustwording.
- Voer terugkerende gesprekken waarin de eerder genoemde thema's van soft controls direct in werking komen door risico's bespreekbaar te maken en betrokkenheid te creëren. Gebruik incidenten om het gesprek mee te beginnen.
- Individuele begeleiding vanuit de werkgever in de persoonlijke leefomstandigheden van de medewerker. Indiceren vanuit de functie van vertrouwenspersoon.

Op het gebied van hard controls zijn de volgende algemene aanbevelingen:

- Voer controle technische functiescheiding zoveel mogelijk in en houd deze inrichting ook periodiek tegen het licht. Zorg dat de rollen van beschikken, bewaken, registeren, controleren en uitvoeren zowel in het proces als in de te gebruiken systemen gescheiden zijn. Legt de gegevens vast in een autorisatiematrix om zo in een oogopslag te zien of de rollen en taken juist zijn geschied of dat onderbouwd hiervan wordt afgeweken.
- Wanneer een rol uitvalt is het belangrijk de functiescheiding te blijven bewaken. Vooral bij kwetsbare functies/ solo posities moet hier op worden ingespeeld. Denk hier ook aan een adequate inrichting bij vervanging voor ziekte en verlof. Hierbij is van belang dat de controle technische functiescheiding in stand blijft met de vervanger.

## 8. Borging

Proceseigenaren zijn de spil. De proceseigenaar zal samen met de procesbeheerder het proces optimaal moeten houden in opzet, bestaan en werking.

De proceseigenaar stelt kaders en doelen voor een proces, stelt de procesinrichting vast en beschikt over de middelen. De proceseigenaar stelt processen vast en neemt bijstuuringsmaatregelen. De proceseigenaar is er verantwoordelijk voor dat een proces goed loopt, doelen gerealiseerd worden en er in het proces de juiste middelen beschikbaar komen om de resultaten te kunnen leveren.

De proceseigenaar is er verantwoordelijk voor dat er procesverbeteringen en procesinnovaties plaatsvinden.

De procesbeheerder is de feitelijke inrichter van een proces op basis van de gestelde doelen en binnen de beschikbare middelen, eisen, kaders, randvoorwaarden en beschikbaar gestelde middelen.

Het aansturen van de dagelijkse uitvoering, het bespreekbaar maken van risico's en frauderisico's is een samenspel tussen proceseigenaar en procesbeheerder met de uitvoerend medewerkers. Het bespreekbaar maken van mogelijkheden, risico's en maatregelen zal in elk team regelmatig aan de orde moeten zijn.

## 9. Besluitvorming

Het is verstandig de frauderisicoanalyse te bespreken met de accountant. Het stuk moet daarna besproken worden met de directie. Het is belangrijk commitment te hebben van de directie en colleges om de frauderisicoanalyse uit te voeren. Daarna is het creëren van draagvlak bij managers en teamleiders van belang. Risico's in algemene zin moeten herkend en erkend worden en het open gesprek moet hierover gevoerd kunnen worden. Risico's en ook frauderisico's kunnen onderdeel van elk gesprek zijn, in werkoverleggen terugkomen in de vorm van dilemma's of , het dagelijks bestuur en de colleges.

## 10. Monitoring en verantwoording

Jaarlijks, in te voeren vanaf het controlejaar 2023, zal het onderwerp opgenomen worden in de startgesprekken die met de lijnafdelingen worden gevoerd. Managers en teamleiders worden zo als proceseigenaren en procesbeheerders nader met het onderwerp bekend/ vertrouwd gemaakt. De startgesprekken worden vastgelegd in een vooraf opgesteld format en ter kennisgeving aangeboden aan de managers en teamleiders. De bevindingen en aanbevelingen op procesniveau komen na de interne controle en de VIC steeds terug in de gesprekken met de managers en teamleiders en in de verslagen aan de directie of het college.

Op basis van vooraf vastgestelde periodiciteit worden steekproeven uitgevoerd op de processen. De uitkomsten van de interne controles en de verbijzonderde interne controles worden gerapporteerd. De bespreking van de uitkomsten zal plaatsvinden met de teamleiders (en waar nodig met de managers), tijdens die gesprekken zal het thema frauderisico's wederom ter tafel komen.

In oktober/ november 2023 wordt een verslag opgesteld over de controles waarin het thema frauderisico's wordt meegenomen. Dit verslag is tevens input voor de interim control van de accountant.

# Bijlage 1

Risicoschaal				Kans				
				Zeer onwaarschijnlijk in de komende jaren en niet structureel van aard	Onwaarschijnlijk in de komende jaren en niet structureel van aard	Mogelijk in de komende jaren en structureel van aard	Waarschijnlijk in de komende jaren en structureel van aard	Vrijwel zeker in de komende jaren en structureel van aard
				Zeer onwaarschijnlijk	Onwaarschijnlijk	Mogelijk	Waarschijnlijk	Vrijwel zeker
				5%	25%	50%	75%	95%
Impact	* Zeer grote financiële schade; * Direct gebaar op behalen bedrijfsdoelstelling en/of * Zeer grote imagoschade	0 of 1 keer per 10 jaar	Zeer groot			Toezicht en Handhaving	Inkoop en aanbesteding	Informatieveiligheid
	* Grote financiële schade; * Grote impact op behalen bedrijfsdoelstelling en/of * Grote imagoschade	1 keer per 5 - 10 jaar	Groot			VPB Salarissen en lonen		
	* Matige financiële schade; * Matige impact op behalen bedrijfsdoelstelling en/of * Matige imagoschade	1 keer per 2 - 5 jaar	Midden	Greven		WMO/Participatie Begraven	Kosten en facturen Omgevingsvergunningen	Subsidieverstrekking
	* Kleine financiële schade; * Kleine impact op behalen bedrijfsdoelstelling en/of * Kleine imagoschade	1 keer per 1 - 2 jaar	Klein	Algemene Uitkering			Kosten en facturen	
	* Zeer kleine financiële schade; * Zeer kleine impact op behalen bedrijfsdoelstelling en/of * Zeer kleine imagoschade	1 keer per jaar of meer	Zeer klein		Huur en Verhuur	Bestuursfraude	Kosten en facturen	

## Bijlage 2

### Fraude- en integriteitsrisico's BAR organisatie

	<i>Proces</i>	<i>Betreft</i>	<i>Fraude- integriteitsrisico's</i>	<i>Beheersmaatregelen</i>
1	Algemene Uitkering Gemeentefonds	Ministerie BZK stuurt (minimaal) 3x per jaar een circulaire m.b.t. mutaties uitkeringen gemeentefonds. Daarnaast worden regelmatig overzichten per gemeente verstrekt. Intern worden (tussen)rapportages opgesteld waarin de financiële gevolgen van de circulaire zijn verwerkt.	Beïnvloeden van indicatoren die de hoogte van de uitkering bepalen.	IC op indicatoren (zowel inhoud als procedure): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiën is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de indicatoren.</li> <li>• Concerncontrol voert steekproeven uit (actie: opstellen checklist).</li> <li>• Proces van controle is geborgd in de VIC.</li> </ul>
2	BTW compensatiefonds	Begrotingsfonds waaruit gemeenten en provincies worden gecompenseerd voor een belangrijk deel van de door hen betaalde omzetbelasting (btw).	Onrechtmatige fiscale constructies, danwel het niet juist, tijdig en/of volledig doen van aangiften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen mengpercentage met de fiscus is een doorlopend proces.</li> <li>• Inrichten Taks Control Framework (TCF: intern fiscaal controlesysteem). Heeft de aandacht nog nodig.</li> <li>• Doorontwikkeld Horizontaal Toezicht (is breder dan BTW compensatiefonds).</li> <li>• Regelmatige afstemming met belastinginspecteur.</li> <li>• Kennis up-to-date bij betrokken medewerkers!</li> <li>• (Tone at the top) Gesprekken DHT met de belastingdienst.</li> </ul>
	VPB	De wetgever beoogt om extra belasting te heffen op ondernemen. De vennootschapsbelasting is een belasting over de belastbare winst in een boekjaar.	Beïnvloeden van de cijfers-drukken van de winst.	IC op indicatoren (zowel inhoud als proces): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie uitgebreide fiscale kalender met controle punten.</li> <li>• Proces van controle is vanaf 2023 geborgd in de VIC.</li> </ul>
3	Grafrechten	Het uitvoeren van de heffing en invordering van graf- en begraafrechten	Onjuiste aanslag grafrechten, bijv. als gevolg van het onjuist/niet registreren van 'begrafenisproducten'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle sub- versus hoofdadministratie plus steekproeven.</li> <li>• Tarieven invoeren middels vier ogenprincipe (combinatie van vakafdeling/financiën).</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
4	Grondexploitaties	Het uitvoeren van een grondaankoop door de gemeente. (plus ingebruikname/exploitatie)	Risico's o.a. bij onderhandelingen en aanbesteding. Risico van witwassen gelden bij verkoop van gronden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geborgd in de VIC.</li> <li>• Geborgd in de Bibob.</li> </ul>
5	Heffingen – (SVHW)	OZB, afvalstoffenheffing, rioolheffing, hondenbelasting, reinigingsrechten	Heffing en invordering is uitbesteed. (verantwoording middels accountantsverslag)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoordelijkheid voor voldoende beheersmaatregelen ligt bij opdrachtnemer.</li> <li>• Geen frauderisico; aanslagregeling buiten eigen organisatie.</li> <li>•</li> </ul>

	<b>Proces</b>	<b>Betreft</b>	<b>Fraude- integriteitsrisico's</b>	<b>Beheersmaatregelen</b>
6	Huren/overige inkomsten	Verhuur diverse sport/culturele accommodaties.	Risico op oneigenlijke verhuur. 'Vergeten' verhuringen (geen contract). Illegaal doorverhuren. Onvolledige registratie van het vastgoed. In 2018 is de nieuwe afdeling Vastgoedbeheer ontstaan. Taken van verschillende afdelingen zijn bijeen gebracht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leegstandscontrole, functiescheiding verhuur/facturatie, verbandscontroles verhuurbare locaties en ontvangen huuropbrengsten, contractbeheer.</li> <li>Geborgd in de VIC.</li> </ul>
7	Inkoop en aanbesteding (incl. inhuur)	Het behandelen van de inkoop van producten en diensten. Het integer omgaan met informatie van inschrijvers.	a) Belangenverstrengeling b) Privé inkopen c) Eigen bevoordeling/zelfverrijking d) Bewust afwijken van EU aanbestedingsregels, bijv. door het versnipperen van opdrachten. e) Bewust afwijken van lokale regelgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>a), b) en c) Interne procedures zijn aanwezig, bekend bij betrokkenen en worden nageleefd (checklist aanwezig, maar het is de vraag of deze volledig is en ook wordt toegepast). Steekproefsgewijze controle.</li> <li>Integrale controle via crediteurenscaan is geborgd in de VIC.</li> <li>Geborgd in de VIC.</li> </ul>
8	Kosten/facturen	Het behandelen van facturen van crediteuren.	Voldoende geborgd in checklist. Verwijderen van een factuur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De factuurafhandeling is volledig geborgd in de VIC. Aandacht moet er zijn voor de mogelijkheid facturen te verwijderen zonder dat dit duidelijk wordt gelogd.</li> </ul>
9	Leerlingenvervoer	Het beoordelen van een aanvraag voor leerlingenvervoer	a) Oneigenlijk toekennen van leerlingenvervoer. b) Onjuiste (of geen) eigen bijdragen. c) Onjuiste tarifiering vervoerbedrijven. d) Onjuiste doelgroepen op factuur van leerlingenvervoer. e) Oneigenlijk vervoer van kinderen buiten de doelgroep.	a) Functiescheiding behandelaar en degene die autoriseert is niet aan de orde nu hier sprake is van zelfbeslissers. b) Verbandscontroles worden onvoldoende tot niet uitgevoerd. c) Matchen van systemen vervoerder en gemeente is onzeker/ ontbreekt.
10	Leges KCC/ afhandeling contant geld		a) Onvoldoende scheiding tussen invoeren en controleren. b) Toepassen van onjuiste tarieven. c) Ontvreemden kasgelden.	a) Functiescheiding is voldoende aanwezig (check door Concerncontrol) b) Controle op juistheid in rekening gebrachte tarieven via vastlegging systeem (constanten) en is onderdeel van checklist. c) Kasprocedure is aanwezig.
11	Spookfacturen	Naam – nummer controle IBAN Het vaststellen dat bankrekeningnummer en naam crediteur overeenkomen.	Onverschuldige betaling van facturen	Steekproefsgewijze interne controle op juiste naam-nummer combinatie. Geborgd in de VIC.
12	Prestatielevering	Het vaststellen van feitelijke levering van dienst/ product op basis van gemaakte afspraken.	Onbevoegd betalen van facturen. Onjuiste betaling van facturen. Onjuiste en onvolledige levering van diensten/ producten.	Regeling budgethouderschap Spelregels prestatielevering Instructies op bar-plaza Geborgd in de VIC

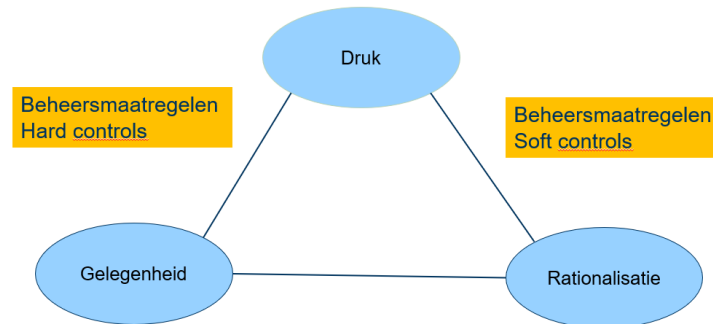


<i>Proces</i>	<i>Betreft</i>	<i>Fraude- integriteitsrisico's</i>	<i>Beheersmaatregelen</i>
	Werken conform het mandaatbesluit.		
13	Omgevingsvergunningen	<p>Het beoordelen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning.</p> <p>a) Onjuiste berekening tarieven.  b) Onbevoegd innen van leges.  c) Onterecht verstrekken van vergunning.</p>	<p>a) Voldoende geborgd in IC.  b) Voldoende geborgd in IC.  c) Opnemen in checklist.  • Geborgd in de VIC.</p>
14	Poortwachter WWB en aanvragen overige uitkeringen	<p>Het beoordelen van een WWB- en aanvraag overige uitkeringen via de gemeente.</p> <p>a) Oneigenlijke toekennen of afwijzen van een aanvraag.  b) Misbruik van geldende regelingen.  c) Onjuist of niet handhaven.</p>	<p>Voldoende geborgd in IC (o.a. checklist).  Geborgd in de VIC.</p>
15	Salarissen/lonen	<p>Betalingen van lonen, salarissen en declaraties en het verwerken van mutaties.</p> <p>a) In de personeels- en salarisadministratie zijn personen opgenomen die niet in dienst zijn.  b) Personeelsleden krijgen een hogere beloning en/of hogere (variabele) emolumenten dan waar zij op grond van hun functie en/of prestatie recht op hebben.  c) Niet-gemaakte kosten worden gedeclareerd en/of privé-uitgaven worden gedeclareerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende geborgd in IC (o.a. checklist).</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
16	Detacheringen	<p>Het proces van detachering van personeel.</p> <p>a) Het buiten het proces om medewerkers detacheren.  b) Onjuiste berekenen van de detacheringsvergoeding.  c) Buiten het systeem om innen van de vergoeding.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces is gedigitaliseerd en in Youforce verankerd.</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
17	Schulddienstverlening	<p>Het verkrijgen van inzicht in de financiële situatie van de cliënt teneinde te beoordelen of een hulpverleningstraject gestart moet worden.</p> <p>Misbruik van de geldende regeling.  (frauderisico ligt bij alle betrokken partijen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende geborgd in IC.</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
18	Subsidies	<p>Het beoordelen van een aanvraag om subsidie.</p> <p>Oneigenlijk toekennen van subsidies.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende geborgd in IC.</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
19	Treasury	<p>Het sturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op: de financiële vermogenswaarden, de financiële geldstromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.</p> <p>Oneigenlijke financiële transacties.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende geborgd in IC (o.a. checklist).</li> <li>• Geborgd in de VIC.</li> </ul>
20	Voorraadbeheer bij Burgerzaken	<p>Betreft beheer van de waarde documenten.</p> <p>Onttrekking documenten.</p>	<p>Is volledig geborgd zoals opgenomen bij nummer 11.</p>
21	WMO	<p>Het beoordelen van een aanvraag voor een voorziening in het kader van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning.</p> <p>Oneigenlijke toekenning en/of uitbetaling van WMO gelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende geborgd in IC (o.a. checklist).</li> <li>• Geborgd in de VIC</li> </ul>

	<i>Proces</i>	<i>Betreft</i>	<i>Fraude- integriteitsrisico's</i>	<i>Beheersmaatregelen</i>
22	Wijkteams	Dicht bij de burger tegen zo laag mogelijke kosten hulp en ondersteuning bieden waar het moet.	Onvoldoende oog voor de hulpvraag van de burger. Ondoorzichtige ketensamenwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is er sprake van voldoende inzet van hulpverlening of is er sprake van kostenreductie ten kosten van een hulpvraag?</li> <li>• Er wordt onvoldoende IC uitgevoerd binnen de afdeling. Dit dient te worden opgezet.</li> <li>• Er wordt geen VIC uitgevoerd vanuit Concerncontrol. Dit dient te worden opgezet.</li> </ul>
23	Toezicht en handhaving	De lokale overheid heeft belangrijke en unieke taken op het terrein van toezicht, controle, inspectie, opsporing. De opzet en uitvoering van deze taken raakt burgers en bedrijven en er kunnen grote belangen op het spel staan.	Ambtenaren die zich met deze processen bezighouden, kunnen in de verleiding komen om samen te spannen met belanghebbende burgers en/of bedrijven, maar zij zijn ook kwetsbaar voor intimidatie of beïnvloeding. Ondoorzichtige ketensamenwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grip op kwetsbare functies.</li> </ul>
24	Jeugdhulpverlening	Alle jeugd krijgt de ondersteuning die noodzakelijk is.	Ondoorzichtige ketensamenwerking.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is er voldoende zicht op de handel en wandel van gecontracteerde hulpverleners?</li> <li>• Is er voldoende contractmanagement door accounthouders?</li> <li>• Is er sprake van effectieve uitvoering?</li> </ul>
25	Beoordeling uitvoering functies	Bij het beoordelen van de kwetsbaarheid van een functie spelen de elementen tijd, plaats en omstandigheden belangrijke rollen. De weerbaarheid van een functie moet tegen die achtergrond worden afgezet. Wat vandaag niet als een risico wordt gezien, kan volgende week wel een risico opleveren, maar ook de omgekeerde situatie kan zich voordoen. Verhoogde kwetsbaarheid van het individu.	Kwetsbare functies zijn onvoldoende in beeld. Er is onvoldoende bewustwording onder de medewerkers. We zijn ons onvoldoende bewust van het maken van afspraken over feitelijke verantwoordelijkheid en nakomen daarvan. We spreken elkaar onvoldoende aan.  Invloed van privéomstandigheden op de uitvoering van een functie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwetsbare functies met regelmaat detecteren, hiervoor is onvoldoende borging binnen de organisatie!</li> <li>• Professionalisering van het goede- afspraken gesprek (voorheen functioneringsgesprek). Daadwerkelijk afspraken maken en vastleggen.</li> <li>• Oog voor het welzijn van de medewerker.</li> </ul>
26	Informatiebeveiliging	Het betreft hier een breed speelveld met betrekking tot o.a. datalekken, het voorkomen van hacken en virussen. Het gaat om het maken van de best mogelijke keuzes op het gebied van beveiliging en de inrichting van aanverwante processen. Hier komen we in het	Het lekken van data, het niet tijdig melden van een lek met grote sancties tot gevolg.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noodzakelijke investeringen informatiebeveiliging en procesinrichting (Rollen, Taken en Verantwoordelijkheden).</li> <li>• Het tijdig en juist afsluiten van verwerkersovereenkomsten, dit is nu nog een risico.</li> </ul>

<i>Proces</i>	<i>Betreft</i>	<i>Fraude- integriteitsrisico's</i>	<i>Beheersmaatregelen</i>
		spanningsveld tussen noodzaak en haalbaarheid (€).	
27	Bestuurdersfraude	Wethouders/ raadsleden die benaderd worden door burgers en bedrijven om iets geregeld te krijgen en daar zelf beter van worden. Of er niet zelf beter van worden, wel (onbedoeld en onjuist) overheidsmiddelen inzetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invloed van privéomstandigheden op de uitvoering van een functie.</li> <li>• Goed onderbouwde voorstellen.</li> <li>• Afgewogen keuzes.</li> <li>• Gedegen integriteitsonderzoek.</li> </ul>
28	Fraude op kilometerstanden in het Wagenpark	Het wagenpark wordt ingezet om diverse taken in de samenleving uit te voeren. Van straatvuil tot crisisorganisatie en van BOA tot strooiwagen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het privé gebruik van voertuigen tijdens de werkuren en daarbuiten.</li> <li>• Toegangsbeheer op voertuigen door koppeling autosleutel aan tag van de medewerker.</li> <li>• Procesaanpassing, autorisatie dienstauto via YouForce.</li> <li>• Steekproefsgewijze Interne controle.</li> </ul>
29	Wat mist u als bestuurder in deze opzet?		

## Bijlage 3



## FRAUDERISICO

Gelegenheid (harde controles)

Proces	Beheersmaatregel	Risico H/G/L
<b>Algemene Uitkering Gemeentefonds</b>	Concerncontrol voert steekproeven uit op aanlevering gegevens CBS. Gebruik LIAS PAUW voor doorrekening.	L
<b>BTW compensatiefonds</b>	Afstemmen mengpercentage. Inrichting TCF. DHT. Regelmatig afstemmen met inspecteur. Kennis up-to-date houden van medewerkers. Tone-at-the-top gesprekken met de belastingdienst.	L
<b>VPB</b>	Fiscale kalender opgesteld. Fiscalist voert IC uit.	L
<b>Grafrechten</b>	Controle sub-versus-hoofdadministratie/ volledigheid. Legestabel invoering 4-ogen-principe. Controle technische functiescheiding.	G
<b>Grondexploitaties</b>	Challenge tussen planeconoom en projectleider. VIC op Inkoop- en verkoop van gronden.	H
<b>Huur/ verhuur</b>	Leegstandscontrole. Controle technische functiescheiding verhuur en facturatie. Verbandscontrole verhuurbare locaties en ontvangen huuropbrengsten.	L
<b>Inkoop en aanbesteding inclusief inhuur</b>	Inkoop-adviseur voert crediteurenscan uit. VIC op crediteurenscan. VIC Steekproeven op lokaal beleid EVO en MVO.	H
<b>Kosten/ facturen</b>	Steekproef op naleving controle technische functiescheiding in budgethouderschap. Werking budgethoudersregeling. 4-ogen-principe op aanmaak en wijzigingen crediteuren.	G

<b>Salarissen/ lonen</b>	Data-analyse op RPA voor verwerking mutaties. 4-ogen-principe op invoer rekenregels. Netto-bruto berekening bij in-dienst. Controle op volledig dossier. Steekproeven.	L
<b>Subsidieverstrekking</b>	Controle op relaties/ bestuursamenstelling. Controle op staatsteun. Controle op hanteren budgetplafond.	G
<b>WMO/ Participatie</b>	Wettelijke procedures. Inrichting applicatie op wettelijke verstrekkingen. Mandaatregeling op toekenningen. Controle technische functiescheiding.	H
<b>Bestuurdersfraude</b>	Goede onderbouwing besluiten. Afgewogen keuzes voorleggen. Gedegen integriteitsonderzoeken uitvoeren.	H
<b>Leerlingenvervoer</b>	Functiescheiding behandelaar en autorisatie. Verbandscontrole ritten en toekenningen.	G
<b>Omgevingsvergunningen</b>	4-ogen-principe op aanmaak legesbrief. 4-ogen-principe op berekening. Controle technische functiescheiding.	G
<b>Toezicht en Handhaving</b>	Grip op kwetsbare functies.	G
<b>Informatieveiligheid</b>	Verwerkersovereenkomsten tijdig en juist afsluiten. RTV in processen inrichten.	H

Druk / Rationalisatie (soft controls)

<b>Cultuur</b>	<b>Beheersmaatregel **</b>
<b>Familie cultuur. Leider faciliteert graag. Weinig aansprekend vermogen. Meewerkend teamleiders met P-taken. Onkunde bij kredietbeheerders, geen sturing door budgethouders.</b>	Onboarding bij indiensttreding
	Eed- gelofte
	Opvragen VOG
	Integriteitsprotocol in handboek voor de medewerker.
	Privacyreglement.
	Introductieprogramma voor nieuwe medewerkers 3 tot 4 keer per jaar.
	Gedragscode integriteit d.d. 20-4-2021.
	Gedragsregels informatiebeveiliging.
	Studytube digitale leeromgeving
	Klokkenluiders mogelijkheid
	Bespreekbaarheid
	Vertrouwen om ook over privé situatie te kunnen spreken
	Tone at the top
Medewerkers onderzoek elk jaar	