

REGELING INTERN CONTROLEPLAN RHC GELDERS ARCHIEF 2023

Het dagelijks bestuur van het RHC Gelders Archief te Arnhem,

overwegende dat ingevolge de (aanpassing van de) Gemeentewet, het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) een intern controleplan moet worden vastgesteld voor de verantwoording van de financiële rechtmatigheid,

besluit vast te stellen de volgende

1. Inleiding

Vanaf het boekjaar 2023 moet het dagelijks bestuur (DB) van het Gelders Archief de rechtmatigheid verantwoorden in de jaarrekening. Hiermee wordt verantwoording afgelegd over de naleving van de regels, die relevant zijn voor het financiële reilen en zeilen van het Gelders Archief.

Het DB is bestuurlijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid, maar tot 2023 was het de accountant die hierover verslag uitbracht aan het algemeen bestuur (AB). Vanaf het boekjaar 2023 moet het DB zelf een rechtmatigheidsverantwoording opstellen en verantwoording afleggen aan het AB. Ook neemt zij een toelichting op in de paragraaf bedrijfsvoering van het jaarverslag over de rechtmatigheid.

Om als DB verantwoording te kunnen afleggen wordt een intern controleplan (ICP) opgesteld, met als doel een gezamenlijke aanpak te realiseren tussen het DB en de door de accountant te verrichten werkzaamheden. Het ICP maakt inzichtelijk welke processen onderdeel van de interne controle uitmaken en wat de diepgang van de interne controlewerkzaamheden zijn. Het ICP dient ook als basisdocument om de controleaanpak vooraf te bespreken met de accountant. De accountant kan hiermee bij de start van de controle beoordelen of de noodzakelijke interne beheersing aanwezig is.

Interne controle (IC) is een verzamelnaam voor activiteiten die horen bij het beheersen van de beleids- en bedrijfsprocessen. Deze interne beheersing bestaat uit de uitvoering van de processtappen en de zichtbare interne controle op deze uitvoering. Zo wordt vastgesteld of:

- in opzet sprake is van een goede procesbeschrijving van de administratieve organisatie;
- de processen worden uitgevoerd conform de beschreven opzet;
- de interne controlemaatregelen worden uitgevoerd conform de vereisten;
- de uitkomst van het werkproces rechtmatig of getrouw is weergegeven.

In schema:



In het schema is te zien dat interne beheersing geborgd moet zijn in de eerste lijn en de tweede lijn dit ondersteunt. De derde lijn (IC) toetst vervolgens de mate waarin de organisatie 'in control' is. Dit interne controleplan richt zich specifiek op de werkzaamheden van de derde lijn.

De informatie uit de IC en de inbedding van de interne beheersmaatregelen in de organisatie helpen om de kwaliteit van de bedrijfsvoering te verbeteren.

De IC richt zich voornamelijk op de zogenaamde getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van financiële beheerhandelingen. Dit betekent dat de IC vooral gericht is op:

- het juiste gebruik van gedelegeerde bevoegdheden;
- het opvolgen van de wet- en regelgeving, verordeningen, voorschriften, instructies en procedures;
- betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van transacties en de daarbij behorende gegevensverwerking;
- betrouwbaarheid (juistheid, volledigheid, tijdigheid) en rechtmatigheid van informatievoorziening en verantwoordingrapportages.

2. Wettelijk kader (wet- en regelgeving)

Het wettelijke kader voor de interne controle is (niet limitatief) geregeld in:

- Gemeentewet;
- BADO (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden);
- BBV (Besluit Begroting en Verantwoording);
- Kadernota rechtmatigheid (commissie BBV);
- FIDO (Wet financiering decentrale overheden)
- Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden
- Wet gemeenschappelijke regelingen
- Regeling Regionaal Historisch Centrum Gelders Archief
- Europese aanbestedingsregels
- CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO)
- Fiscale wetgeving
- Sociale verzekeringswetten
- Wet Markt en Overheid
- Wet Normering Topinkomens

3. Organisatie van de interne controle

3.1 Verantwoordelijkheid bestuur

Het DB is verantwoordelijk voor de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening en voor het daaraan ten grondslag liggende (financiële) beheer.

De opdrachtverstrekking aan de accountant vindt plaats door het AB. Het AB stelt in het controleprotocol de goedkeurings- en rapportagetoleranties vast.

De accountant toetst of de jaarrekening een getrouw beeld schetst van de financiële stand van zaken. De rechtmatigheidsverantwoording wordt onderdeel van de jaarrekening en niet meer van het verslag van de accountant. De accountant controleert vanaf nu of die verantwoording een getrouw beeld geeft van de stand van zaken. Hiervoor zal de accountant de inhoudelijke onderbouwing van de rechtmatigheidsverantwoording, die door of namens het DB wordt opgesteld, toetsen.

Het AB heeft bij het vaststellen van de jaarrekening de mogelijkheid om met betrekking tot bepaalde onrechtmatigheden een indenniteitsprocedure te starten. Dit houdt in dat het AB het DB kan vragen om bepaalde zaken rond onrechtmatigheden nader uit te leggen en/of verbetervoorstellen te doen. Indien onrechtmatigheden voortkomen uit eigen regelgeving, heeft het AB de bevoegdheid om bij voldoende uitleg deze onrechtmatige handelingen achteraf te sanctioneren. Indien de regel goed is maar de naleving onvoldoende, dan is het AB verantwoordelijk om het DB op te dragen maatregelen te nemen die een adequate naleving verzekeren.

Het DB moet zodanige maatregelen treffen dat de rechtmatigheid van de complete uitvoering gewaarborgd is. Het DB legt verantwoording af aan het AB over de uitvoering en adequate vastlegging hiervan. Het DB geeft een schriftelijke bevestiging af aan de accountant waarin het de juiste en volledige informatieverstrekking verklaart voor zaken die in het kader van de getrouwheid en rechtmatigheid van belang kunnen zijn.

3.2. Verantwoordelijkheid medewerkers

De verantwoordelijkheid voor de procesbeheersing ligt binnen de organisatie. De medewerkers zijn allen verantwoordelijk voor rechtmatig handelen. Team financiën is verantwoordelijk voor het zichtbaar maken van de beheersmaatregelen in de processen, de opvolging van de aanbevelingen en het opvolgen van de aanwijzingen vanuit de verbijzonderde IC. Periodiek (jaarlijks) dient de effectiviteit van de interne beheersing beoordeeld te worden.

Het in beeld brengen van procesrisico's en beheersingsmaatregelen is de basis voor een effectieve en efficiënte uitvoering van de interne beheersing. Binnen de organisatie is inzicht nodig in 'wat kan er fout gaan in het proces' en 'welke maatregel dient getroffen te worden om te voorkomen dat deze fout

wordt gemaakt'. Deze interne beheersing moet geborgd zijn in het werkproces. Dit betekent niet dat jaarlijks controles op basis van een steekproef uitgevoerd moeten worden. In het werkproces moeten de beheersmaatregelen zijn ingeregeld. De uitvoering van de beheersmaatregel dient zichtbaar vastgelegd te worden.

3.3 Verantwoordelijkheid IC-functie

Jaarlijks wordt de opzet, het bestaan en de werking van de interne beheersmaatregelen getoetst. Ook wordt de organisatie geadviseerd hoe de beheersmaatregelen verbeterd kunnen worden. Dit betreft de IC. De IC heeft als doel tekortkomingen in de procesbeheersing en de uitvoering op tijd op te sporen, zodat tijdig actie kan worden ondernomen om correcties door te voeren.

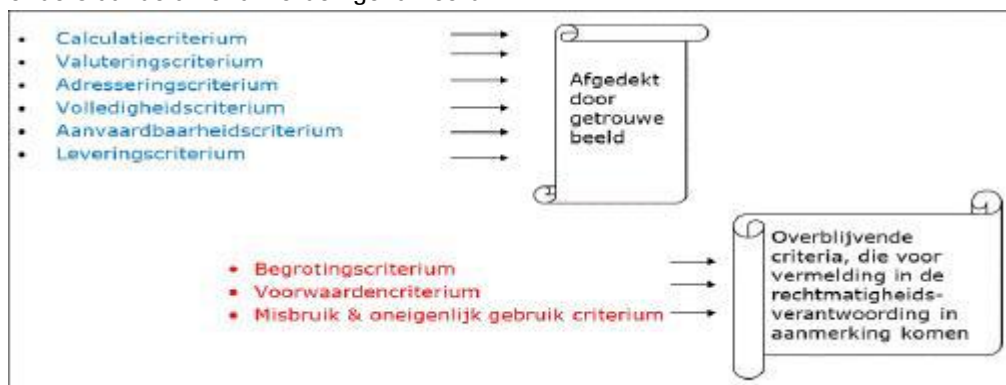
De uitvoering van de interne controles ligt bij de controller; die is verantwoordelijk voor het :

- opstellen interne controleplan;
- opstellen uitvoeringsplan per werkproces;
- testen werking beheersmaatregelen;
- en rapporteren aan management inclusief eventuele verbetermaatregelen.

Voor een adequate uitvoering van de IC moeten geen belemmeringen worden opgelegd door het DB en moet er een onafhankelijke positie van de IC-functie zijn. Dit is lastig binnen een kleine organisatie als het Gelders Archief; er wordt zorgvuldig gekeken naar het creëren benodigde functiescheidingen.

4. Aanpak interne controle

Jaarlijks wordt de kwaliteit van de opzet, de invoering (het bestaan) en de werking van de belangrijkste IC-maatregelen getoetst voor alle significante (materiële) financiële bedrijfsprocessen. Een bedrijfsproces is in dit verband een afgebakend geheel van eenduidige maatregelen van de AO en IC. Voor de IC zullen onderstaande criteria worden gehanteerd.



Bron: Notitie Commissie BBV – Rechtmatigheidsverantwoording model tekst

De bovenste zes (blauwe) criteria zien toe op de getrouwheid en blijven van toepassing bij het vaststellen van de jaarrekening door het AB. Er is dus sprake van overlap. Over deze criteria wordt niet afzonderlijk gerapporteerd in de rechtmatigheidsverantwoording.

De laatste drie criteria komen expliciet tot uitdrukking in de rechtmatigheidsverantwoording:

- begrotingscriterium,
- voorwaardencriterium,
- misbruik & oneigenlijk gebruik

(Zie voor een nadere toelichting van de rechtmatigheidscriteria bijlage 2)

Per proces worden controleprogramma's opgesteld die (indien mogelijk) een systeemgerichte risicogerichte controle waarborgen in de toekomst. Deze worden vertaald naar werkinstructies voor de betreffende functionarissen. De controleprogramma's per proces zijn het spoorboekje voor de uit te voeren controles. De primaire verantwoordelijkheid ligt bij de proceseigenaar en de controller houdt toezicht op de opvolging van het spoorboekje.

De controleprogramma's zullen zo veel mogelijk aansluiten bij de handreikingen procesanalyses die de accountant gebruikt voor zijn controle. Per controleprogramma wordt inzicht gegeven in:

- de aan het proces verbonden risico's;
- de beheersmaatregelen waarmee de risico's zijn te voorkomen/reduceren;
- de uitgevoerde interne controlewerkzaamheden;
- de bevindingen, conclusies en aanbevelingen die voortkomen uit de bevindingen en conclusies.

Het ingevulde werkprogramma/rapportage dient als verslag van de interne controle voor het management en bestuur. De bevindingen en eventuele aanbevelingen worden indien van toepassing door de uitvoerder van de IC besproken met de betreffende proceseigenaar.

De controleprogramma's worden gecontroleerd op bepaalde momenten in het jaar en worden waar mogelijk meegenomen in de planning en control cyclus. Het overzicht van de controleprogramma's en de planning is nader uitgewerkt in bijlage 3.

5. Rapportage

De uitkomsten van de IC worden gerapporteerd aan het DB. Het DB heeft de gelegenheid om een reactie te geven op de bevindingen en aanbevelingen vanuit de IC. Vervolgens zal de accountant de rapporten ter kennisneming ontvangen in het kader van de jaarrekeningcontrole. De rapportage geeft inzage in de omvang en aard van de uitgevoerde controles, bijzonderheden naar aanleiding van de uitgevoerde controles en de conclusies en aanbevelingen.

6. Inwerkingtreding

Dit ICP treedt in werking na vaststelling door de directeur van het Gelders Archief. Het wordt ieder jaar geëvalueerd en indien nodig herzien.

7. Citeertitel

Dit document kan worden aangehaald als 'Regeling intern controleplan RHC Gelders Archief 2023'

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van het RHC Gelders Archief, gehouden te Arnhem, d.d. ...-...-....,

Mw. Adelheid Ponsioen Dr. F.J.W. van Kan

Voorzitter Directeur

Bijlage 1 : Model rechtmatigheidsverantwoording

januari 2020

Model van de rechtmatigheidsverantwoording**Verantwoordelijkheid college van burgemeester en wethouders¹**

In deze rechtmatigheidsverantwoording geeft het College van burgemeester en wethouders aan in hoeverre de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten, alsmede de balansmutaties, rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dit houdt in dat deze in overeenstemming zijn met door de gemeenteraad vastgestelde kaders zoals de begroting en gemeentelijke verordeningen en met bepalingen in de relevante wet- en regelgeving. Deze verantwoording betreft de rechtmatige uitvoering van de taken en omvat het begrotings-, voorwaarden-, en misbruik- en oneigenlijk gebruik criterium bij de desbetreffende financiële beheershandelingen en transacties. Bij de waarderingsgrondslagen in de jaarrekening is het door de raad op XX XXX 202X vastgestelde normenkader van de relevante wet- en regelgeving verder toegelicht.

Deze verantwoording hanteert een grensbedrag omdat alleen de van belang zijnde aspecten in de verantwoording hoeven te worden betrokken. Deze grens is door de gemeenteraad bepaald en bedraagt x% (maximaal 3) van de totale lasten inclusief mutaties in de reserves en is daarmee vastgesteld op € x.

Conclusie

Het college is van mening dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties (niet) rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens.

De geconstateerde afwijkingen betreffen²:

-
-
-

In de paragraaf bedrijfsvoering heeft het college beschreven welke actie zij onderneemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

¹ In deze tekst wordt gesproken over college van burgemeester en wethouders, maar deze geldt ook voor gedeputeerde staten van de provincie en het (dagelijks) bestuur van gemeenschappelijke regelingen. Daar waar gemeente staat, dient ook provincie of gemeenschappelijke regeling gelezen te worden

² De afwijkingen (fouten en/of onduidelijkheden als gedefinieerd in de Kadernota Rechtmatigheid) worden alleen vermeld indien de door de gemeenteraad gestelde verantwoordingsgrens voor rechtmatigheid is overschreden.

Bijlage 2 : Toelichting rechtmatigheidscriteria

1. Calculatiecriterium, de vastgestelde bedragen zijn juist berekend. Voorbeeld: facturen
2. Valuteringscriterium, het tijdstip van betaling en de verantwoording van verplichtingen is juist. Voorbeelden: aangaan en verantwoording van contracten en verplichtingen;
3. Leveringscriterium, juistheid van ontvangen goederen en/of diensten. Voorbeelden: inkoop van goederen/diensten;
4. Adresseringscriterium, de persoon of organisatie waar een financiële stroom naar toe is gegaan, is juist (rechthebbende). Voorbeeld: betalingsverkeer;
5. Volledigheidscriterium, alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord. Voorbeelden: bijdragen van de gemeenten en de opbrengsten van projecten.
6. Aanvaardbaarheidscriterium, de financiële beheershandeling past bij de activiteiten van de Gemeenschappelijke Regeling en in relatie tot de kosten is een aanvaardbare tegenprestatie overeengekomen. Voorbeelden: inkoop van goederen en/of diensten en verstrekken van subsidies;
7. Begrotingscriterium, financiële handelingen moeten passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting (per programma). Voorbeeld: overschrijding van het programma.
8. Voorwaardencriterium, nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheershandelingen. Voorbeelden: subsidievoorwaarden, aanbesteding en belastingwetgeving; Het voorwaardencriterium bestaat uit de volgende criteria: de omschrijving van de doelgroep respectievelijk het project; de heffings- en/of declaratiegrondslag; normbedragen (denk aan hoogte en duur); de bevoegdheden; het voeren van een administratie; het verkrijgen en bewaren van bewijsstukken; aan te houden termijnen besluitvorming, betaling, declaratie e.d.
9. M&O-criterium, de interne toetsing op juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt bij het gebruik van overheidsregelingen (=misbruik) en de interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (rechts)handelingen hebben verricht die in strijd zijn met het doel of de strekking van de regeling (=oneigenlijk gebruik). Voorbeelden: subsidieregelingen, kwijtschelding en uitkeringen.

Bijlage 3 : ICP

Proces	Risico	Werkzaamheden 2 ^e lijnscontrole	Vastlegging 3 ^e lijnscontrole
Opbrengsten	Onjuiste en/of onvolledige berekening lumpsumbijdragen c.q. facturatie derden.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer de berekening van de (jaarlijkse) tarieven voor de deelnemers, de communicatie naar de deelnemers, de beschikkingen en de verwerking hiervan in de boekhouding. 2. Controleer de berekening van de (jaarlijkse) tarieven voor derden, de facturatie hiervan en de verwerking in de boekhouding. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per halfjaar IC lumpsumoverzicht 2. Per halfjaar IC facturatie-overzicht
Aanbestedingen	Niet voldoen aan (EU) aanbestedingsplicht door: <ul style="list-style-type: none"> • ten onrechte niet aanbesteed; • onjuiste procedure gevolgd; • onrealistische raming. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stel vast dat de gehanteerde drempelbedragen en procedures overeenkomen met de EU-richtlijnen. 2. Analyseer over een periode van 4 jaar de uitgaven van iedere crediteur met een (jaarlijkse) uitgave > € 50.000. 3. Controleer bij aanbestedingen: <ul style="list-style-type: none"> • dat deze niet in strijd is met enig gerechtelijk oordeel; • dat gunning en contract conform gunningscriteria en procedure zijn; • dat verlenging van de opdracht conform de contractuele bepalingen is; • dat, indien het een raamovereenkomst betreft, deze voldoet aan de hieraan gestelde eisen; • dat een aanbestedingsdossier aanwezig en volledig is (leidraad, nota van inlichtingen, gunningsbeslissing, aankondiging gunning, proces verbaal, etc.). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaarlijks 2. Jaarlijks 3. Jaarlijks <p>getekend controleoverzicht</p>
Inkopen	Onjuiste of onterechte: <ul style="list-style-type: none"> • boeking van een factuur; • inkoopfunctionaris; • prestatielevering; • boeking vaste activa; • verantwoordingsverplichtingen; • budgetoverschrijding; • memoriaalboeking. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer of de facturen (indien van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> • conform het actuele contract zijn; • op het juiste grootboek zijn geboekt; • met het juiste BTW-tarief geboekt zijn; • (niet) op de vaste activa of voorziening thuishoren; • niet zorgen voor een begrotingsoverschrijding; • ten laste komen van de juiste periode. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per kwartaal IC grootboekoverzicht

Proces	Risico	Werkzaamheden 2 ^e lijnscontrole	Vastlegging 3 ^e lijnscontrole
Betalingen	Onjuiste of onterechte betalingen, ondeugdelijke kasopnames en niet voldoen aan eisen schatkistbankieren.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer of de betaalopdrachten door 2 personen zijn getekend (= akkoord voor betaling). 2. Controleer de betalingen met de betreffende facturen: <ul style="list-style-type: none"> • of het bedrag, crediteur en bankrekeningnummer overeenkomen; • of de facturen zijn voorzien van de handtekening voor de geleverde prestatie; • of de facturen conform de betreffende inkooporder en/of werkbou zijn. 3. Controleer de kas met de kassier. 4. Controleer het drempelbedrag van schatkistbankieren. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per halfjaar IC betaalopdrachten 2. Per maand IC ING-overzichten 3. Per halfjaar IC kasstaten 4. Per halfjaar IC overzicht bankrek.
Personeel	Onjuiste salariskosten, vergoedingen, personen, afdracht loonbelasting/ sociale lasten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stel vast of de mutaties zijn onderbouwd met de juiste stukken. 2. Controleer de aansluiting tussen de salarisadministratie en de boekhouding (correcte boeking journaalposten). 3. Controleer of de declaraties correct zijn en getekend door de manager. 4. Controleer of de personen op de betaalstaat actueel in dienst zijn c.q. recht hebben op een betaling. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per halfjaar IC mutatieoverzicht 2. Per maand IC journaalposten 3. Per maand bij IC ING-overzichten 4. Per maand IC betaalstaat maand