

Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht

Intern Controleplan 2023

Versie: 2.0

Datum: december 2023

Auteur: M. van Bockel

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Wettelijke kaders	3
3	Uitvoerder van de Verbijzonderde Interne Controlefunctie (VIC)	3
4	Begroting van de RUD Utrecht	4
5	Controlematerialiteit	4
6	De grootte van de gehanteerde steekproef en de wijze van selecteren	4
6.1	Gegevensgerichte controle – risicomodel t.b.v. het bepalen van de steekproeven	5
6.2	Procesgerichte controle – Omvang verbijzonderde controles (deelwaarnemingen)	6
7	Het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle (VIC) – de strategie	6
7.1	Personeelslasten	7
7.2	Personeel van derden	7
7.3	Huisvestingskosten en ICT	7
7.4	Overige kosten	7
7.5	Betalingsorganisatie	8
7.6	Aanbestedingen	8
7.7	Omzet; variabele en vaste bijdrage	9
8	Rapportage en documentatie	10

1 Inleiding

Voor u ligt het intern controleplan 2023. Dit plan levert een bijdrage de (financiële) rechtmatigheid van de RUD Utrecht. Anders gezegd focust dit plan erop hoe we controleren of wet- en regelgeving worden nageleefd. Dit plan is o.a. ingegeven door nieuwe landelijke wetwijziging met ingang van 2023. In de notitie Rechtmatigheidsverantwoording van de RUD Utrecht kunt u alle details van deze wetwijziging inclusief de effecten op de RUD Utrecht terug vinden. Samengevat dient het DB vanaf 2023 een rechtmatigheidsverantwoording op te nemen in de jaarrekening. In deze verklaring moet het DB zich richting AB verantwoorden over het feit of zij rechtmatig heeft gehandeld. Tot en met 2022 beoordeelt en rapporteert de accountant hierover aan het AB via het accountantsverslag bij de jaarrekening. Vanaf 2023 moet het DB dit dus zelf gaan doen. Om een rechtmatigheidsverantwoording te kunnen opstellen moet de bestaande controlesystematiek worden doorontwikkeld. Met ingang van 2023 zal de rol van de accountant zich naar verwachting (ten aanzien van "rechtmatigheid") beperken tot de controle op de betrouwbaarheid van de door het DB opgestelde rechtmatigheidsverantwoording.

Interne Controle heeft als doel om onvolkomenheden in de procesbeheersing en de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Feitelijk moet de interne beheersing (interne controle) geborgd zijn in de lijn, dus in de processen. Wanneer de procesbeheersing in de lijn goed op orde en inzichtelijk is, voorkomt dit veel onnodig controlewerk achteraf. Reparatie achteraf kost meer tijd dan een goede beheersing vooraf.

Verbijzonderde interne controle is het buiten de lijn van de afdeling vaststellen of de interne controlemaatregelen (controle binnen de processen) zijn uitgevoerd en voldoende hebben gewerkt. Met behulp van de verbijzonderde interne controle wordt op een onafhankelijke wijze de naleving van interne controlemaatregelen door de afdelingen getoetst.

De (verbijzonderde) interne controle wordt uitgevoerd om:

- te waarborgen dat onze organisatie rechtmatig werkt volgens de wet en/of onze eigen verordeningen;
- te waarborgen dat de in de administratie/jaarrekening opgenomen gegevens juist, tijdig en volledig zijn verantwoord;
- te waarborgen dat de RUD Utrecht haar processen beheersen en financiële risico's voldoende zijn afgedekt door adequate beheersmaatregelen;
- te waarborgen dat de interne beheersmaatregelen werken;
- te waarborgen dat we onze financiële middelen beheersen;
- aanbevelingen te kunnen geven voor het verbeteren van de kwaliteit van de processen;
- de controle door de externe accountant voor te bereiden;
- met ingang van 2023 het Dagelijks Bestuur in staat te stellen een rechtmatigheidsverantwoording te kunnen afgeven.

2 Wettelijke kaders

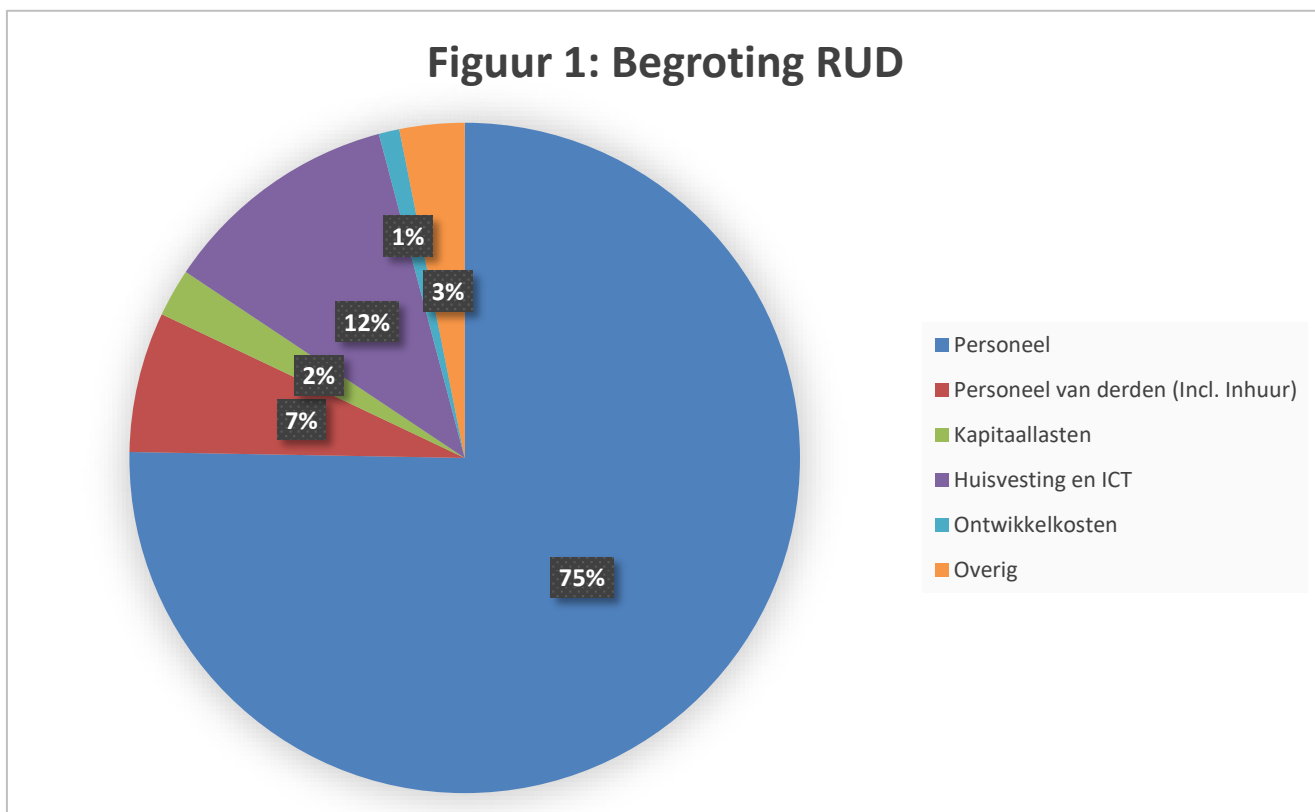
De wettelijke kaders voor dit intern controleplan zijn vastgelegd in het Normenkader 2023 van de RUD Utrecht die naast dit intern controleplan ook zal worden aangeboden aan het AB.

3 Uitvoerder van de Verbijzonderde Interne Controlefunctie (VIC)

De Controller van de RUD Utrecht zal de verantwoordelijkheid dragen voor het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle functie die hij voor onderdelen kan beleggen bij daarvoor geschikte medewerkers.

4 Begroting van de RUD Utrecht

De omvang van de begroting van de RUD Utrecht voor 2023 is ruim € 16 miljoen. In figuur 1 wordt aangegeven waar de RUD Utrecht dit geld aan uitgeeft. Uit analyse blijkt dat deze onderlinge verdeling altijd ongeveer gelijk is. De figuur toont dat 75% wordt uitgegeven aan vast personeel, 7% aan ingehuurd personeel en 12% aan Huisvestingskosten en ICT. Gezamenlijk vormen deze drie posten 94% van het begrotingstotaal.



Als we kijken naar hoe de RUD Utrecht deze uitgaven gaat betalen in 2023 zien we dat de RUD Utrecht 40% van zijn inkomsten uit een vaste bijdrage van haar deelnemers krijgt. De resterende opbrengsten (60%) ontvangt de RUD Utrecht als variabele bijdrage van haar deelnemers. Deze laatste inkomsten zijn gebaseerd op de geleverde producten en diensten. Dit betreft zowel DVO als ook de aanvullende opdrachten.

5 Controlematerialiteit

Aangezien de RUD Utrecht wil dat haar accountant kan steunen op de toetsing van de interne controlemaatregelen hanteert zij intern de zelfde controlematerialiteit als opgenomen in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Wij hanteren een materialiteitsgrens van 1% van de totale begrote lasten inclusief dotaties aan reserves van de RUD Utrecht.

6 De grootte van de gehanteerde steekproef en de wijze van selecteren

Voor de RUD Utrecht is het van belang dat haar accountant ook kan steunen op de werkzaamheden van onze verbijzonderde interne controlefunctie (VIC). De RUD Utrecht is een kleine organisatie en de administratieve last zal te hoog worden als er zowel voor de VIC steekproeven gemaakt en

gecontroleerd moeten worden als voor haar accountant. De methodiek van het bepalen van onze steekproef almede de steekproef zelf zal dus goed afgestemd moeten worden met de accountant van de RUD Utrecht. De wijze waarop de steekproef zal worden bepaald verschilt in de praktijk naar gelang er een procesgerichte of gegevensgerichte controleaanpak wordt gehanteerd.

6.1 Gegevensgerichte controle – risicomodel t.b.v. het bepalen van de steekproeven

Om de omvang te bepalen van de gegevensgerichte controle (het aantal steekproeven) is een risico-analyse nodig. Deze risico-analyse geeft aan in welk risicomodel het significante bedrijfsproces valt. Dit risicomodel geeft een basis (R-waarde) voor de berekening van het aantal steekproeven. Met behulp van gegevensbestanden uit de financiële administratie en deze R-waarde kan het aantal steekproeven worden bepaald. De omvang van de resterende steekproef hangt af van de gekozen controlestrategie en de risico-inschatting per post/proces (significants/normaal/laag). De verkregen mate van zekerheid wordt uitgedrukt in zogenaamde R-waardes, er dient altijd een R=3 te worden bereikt. Een R=3 kan worden bereikt door een mix van procesgerichte- en gegevensgerichte zekerheid. De mate waarin procesgerichte zekerheid kan worden verkregen is afhankelijk van de vraag of binnen een proces voldoende interne beheersmaatregelen zijn getroffen (opzet en bestaan) en effectief functioneren (de werking).

Inherent risico; de gevoeligheid van saldi's en transacties voor fouten of onzekerheden of onrechtmatigheden zonder dat hierop interne controlemaatregelen van toepassing zijn.

Procesgerichte zekerheid (AO/IC); de mate van zekerheid die wordt behaald uit het feit dat de AO/IC fouten constateert en herstelt. Hoe beter de AO/IC hoe hoger de R-waarde is die hiermee wordt behaald. Aangezien bij de RUD alle significante bedrijfsprocessen op "voldoende" tot "goed" zijn beoordeeld gaan we uit van een procesgerichte zekerheid van 1,3.

Gegevensgerichte zekerheid; dit is de resterende zekerheid die dient te worden behaald door middel van het uitvoeren van gegevensgerichte werkzaamheden (steekproeven). Aangezien we met onze controlestrategie al 90% van onze begroting procesgericht hebben gecontroleerd kunnen we hier volstaan met een lage gegevensgerichte restzekerheid of een lage risico inschatting.

In overleg met Publiek Belang Accountants is voor de berekening van de gegevensgerichte werkzaamheden (de steekproeven) het volgende bepaald:

Voor de controle op inkoopkosten en inhuur is sprake van een laag inherent risico (R-waarde 1). Omdat in de procesinrichting bij RUD keuzes zijn gemaakt die een systeemgerichte controle in enige mate belemmeren wordt de accountantscontrole op de inkoopkosten volledig gegevensgericht uitgevoerd. Met gegevensgerichte werkzaamheden wordt de aanvullende R-waarde van 2 gerealiseerd. In het belang van een goed functionerende bedrijfsvoering worden in de VIC wel elementen van een systeemgerichte controle meegenomen in de uitvoering van de werkzaamheden, bijvoorbeeld de juistheid van autorisaties en de kwaliteit van de in het proces verzamelde informatie en documentatie.

Voor de controle op de salariskosten is eveneens sprake van een laag inherent risico (R-waarde 1). Voor het bepalen van de omvang van de gegevensgerichte werkzaamheden wordt uitgegaan van een

in opzet, bestaan en werking effectieve AO/IC (R-waarde 1), waarbij een minimaal aantal waarnemingen van 25 op jaarbasis wordt uitgevoerd, aangevuld met gegevensgerichte werkzaamheden om een resterende R-waarde van 1 te realiseren. De accountant voert de gegevensgerichte werkzaamheden jaarlijks uit op basis van een gedetailleerde data-/cijferanalyse, waarbij de door VIC uitgevoerde waarnemingen dienen ter validering van de gebruikte databestanden.

Indien blijkt dat er in niet of in mindere mate gesteund kan worden op de AO/IC dan dient de risico-analyse te worden aangepast. Bovendien kan het voorkomen dat er tijdens de uitvoering van de interne controle fouten worden geconstateerd in de procesgerichte en gegevensgerichte werkzaamheden die in strijd zijn met het gekozen risicomodel dan dient het risicomodel te worden herzien. Dit kan leiden tot een toename van de gegevensgerichte en/of procesgerichte werkzaamheden.

6.2 Procesgerichte controle – Omvang verbijzonderde controles (deelwaarnemingen)

Bij de toetsing van de werking van de interne controlemaatregelen in de lijn, dienen de betreffende controlemaatregelen door de interne controlemedewerker door middel van verbijzonderde controles (deelwaarnemingen) worden overgedaan. Het aantal keren te toetsen is afhankelijk van de frequentie dat een bepaalde beheersmaatregel in de lijn wordt uitgevoerd.

In onderstaande tabel zijn de aantallen weergegeven:

Frequentie beheersmaatregel	Verbijzonderde controles (aantal deelwaarnemingen)
Meer dan dagelijks	25
Dagelijks	25
Wekelijks	5
Maandelijks	2
Per kwartaal	2
Per jaar	1

Indien bij het toetsten fouten worden ontdekt, dient het aantal deelwaarnemingen te worden verhoogd met 60% (bij 25 naar 40, bij 5 naar 8, bij 2 naar 4 en bij 1 naar 2). Indien bij de aanvullende deelwaarnemingen weer fouten worden geconstateerd dan wordt er uitgegaan van een niet/onvoldoende functionerende interne controle. Dit zal leiden tot een gegevensgerichte controle, waarbij meer uitgebreide steekproeven moeten worden getrokken.

7 Het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle (VIC) – de strategie

De interne controlestrategie voor onze verbijzonderde interne controlefunctie hebben we gebaseerd op het begrotingsbeeld uit hoofdstuk 4. De drie grootste kostensoorten (Personeel, Personeel van derden en huisvesting en ICT) zijn gezamenlijk structureel meer dan 90% van de lasten van de RUD. Per kostensoort zullen we hier onder onze controlestrategie uiteen zetten. Vervolgens benoemen we de controlestrategie van het restant van de begroting. De controle van de kosten zal geschieden tot de betaling en niet inclusief de betalingsorganisatie. De betalingsorganisatie behandelen we hier

onder apart. Als laatste behandelen we hoe we de inkomsten van de RUD Utrecht controleren.

7.1 Personeelslasten

De personeelslasten zijn verreweg de grootste kostenpost van de RUD Utrecht. Gezamenlijk met onze externe salarisadministrateur (Delta) zorgen we voor de interne controlemaatregelen. Maandelijks doorlopen we alle mutaties en pas na goedkeuring van de controller vind de uitbetaling plaats.

Doordat alle beheers handelingen goed worden gedocumenteerd kunnen we bij de personeelslasten steunen op een procesgerichte controleaanpak. Uit alle salarismutaties zullen we een selectie maken en de beheersmaatregelen toetsen op opzet, bestaan en werking. De opzet zal worden vastgesteld middels de procesbeschrijving "salarissen". Het bestaan zal eenmaal worden vastgesteld middels een lijncontrole. Op basis van het aantal mutaties (gemiddeld meer dan 300 op jaarbasis) zullen 25 deelwaarnemingen worden gedaan om de werking vast te stellen. Hierbij zullen we toetsen of de mutatie is geautoriseerd, of hij voldoet aan wet- en regelgeving en of hij juist en volledig is verwerkt op de loonstrook. Voor deze 25 waarnemingen zal dus in feite een herhaling van de in het proces uitgevoerde interne controle plaatsvinden, inclusief de controle op de uitkomsten (dual purpose-controlle). De uiteindelijke uitbetaling zal worden getoetst bij het betalingsverkeer. Zie hiervoor hoofdstuk 7.5.

Naast de hier boven genoemde procesgerichte aanpak zullen we eenmaal per jaar een gegevensgerichte cijferanalyse voorbereiden op de salarisuitbetalingen. De waarnemingen die de VIC uitvoert als onderdeel van de procesgerichte controle kunnen mede dienen om de voor de cijferanalyse gebruikte gegevensbestanden te valideren.

7.2 Personeel van derden

Na de salarislaster van het vaste personeel van de RUD zijn de uitbetalingen aan ingehuurd personeel de tweede kostenpost in omvang. Aangezien de RUD Utrecht als overheidsorganisatie moet voldoen aan strenge inkoopvoorwaarden met betrekking tot aanbestedingen is er een proces ingericht om ervoor te zorgen dat aan alle aanbestedingsvereisten wordt voldaan. Ook hier worden alle beheers handelingen goed vastgelegd. Deze positie zal dus procesgericht worden gecontroleerd. Bij hoofdstuk 7.6 "aanbestedingen" beschrijven we de aanpak

7.3 Huisvestingskosten en ICT

De derde kostenpost in omvang van de RUD Utrecht zijn de huisvesting en ICT kosten. Het grootste deel van deze post (structureel meer dan 60%) bestaat uit de huur van het pand waar de RUD is gehuisvest en de ICT ondersteuning vanuit de gemeente Houten. Beide zijn gebaseerd op een contractuele overeenkomst met de RUD Utrecht. Per jaareinde is dus gegevensgericht makkelijk te controleren of de uitgaven overeenkomen met de contractuele overeenkomst. Dit zullen we dan ook jaarlijks doen (gegevensgerichte controle). Het restant van deze post zullen we behandelen in hoofdstuk 7.4, de overige kosten.

7.4 Overige kosten

Als de controle van bovenstaande posten heeft plaatsgevonden is het overgrote deel van de lasten van de RUD reeds gecontroleerd. De overige kosten die resteren zullen we gegevensgericht controleren op basis van een steekproef. Bij deze steekproef is de RUD Utrecht van mening dat

gezien de interne beheersing en het reeds gecontroleerde deel van de uitgaven een risico inschatting "laag" kan worden gehanteerd om tot een steekproef te komen. Hierbij controleren we de volgende elementen:

1. De factuur is juist geadresseerd;
2. De factuur is rekenkundig juist;
3. Het juiste BTW percentage is gehanteerd;
4. De factuur is voor het juiste bedrag geboekt;
5. De factuur is op het juiste grootboekrekening en kostensoort geboekt;
6. De factuur is in de juiste periode geboekt;
7. De factuur is gecontroleerd en goedgekeurd door de bevoegde budgethouder;
8. De uitgaven kwalificeren als kosten;
9. Indien de kosten met tegenrekening overlopend passief zijn geboekt, bestaat een verplichting met betrekking tot het jaar die voldoende betrouwbaar is geschat;
10. Het gefactureerde bedrag sluit aan bij het overeengekomen bedrag volgens de opdracht / contract;
11. De levering heeft plaatsgevonden;
12. De betaling is juist (hiervoor wordt verwezen naar de betalingsorganisatie);
13. De aanbesteding is in overeenstemming met Normenkader rechtmatigheid;
14. De betalingen buiten de batch om zijn juist en rechtmatig.

7.5 Betalingsorganisatie

De betalingsorganisatie van de RUD Utrecht via de BNG is omgeven door voldoende beheersmaatregelen om te kunnen steunen op een procesgerichte controleaanpak. Derhalve zullen we uit alle betalingen een selectie maken om de beheershandelingen te toetsen. We betalen wekelijks de kostenfacturen en maandelijks de salarissen. Daarnaast zit er bij de controle van de salarissen een extra handeling van de controller. Voor de reguliere uitbetalingen, die wekelijks geschieden, zullen we een steekproef van 5 observaties maken. Voor de salarisbetalingen die maandelijks plaatsvinden zullen we een steekproef van 2 observaties maken. De opzet zal eenmalig worden vastgelegd in een procesbeschrijving "inkoop" en de procesbeschrijving "salarissen". Het bestaan zal worden vastgelegd in een lijncontrole en de werking zal worden getoetst op basis van de geselecteerde deelwaarneming. Hierbij toetsen we of de juiste autorisatie voor de betaling heeft plaatsgevonden, of het betaalde bedrag juist is en of de hash-totals van de betaalbatch kloppen.

7.6 Aanbestedingen

Als overheidsorganisatie is de RUD Utrecht verplicht om aan alle aanbestedingsvereisten te voldoen. Deze aanbestedingen zijn onder te verdelen in drie onderdelen:

- Ingehuurd personeel
- Inhuur via raamovereenkomsten met bijbehorende minicompetitie
- Overige (Europese) aanbestedingen

Binnen de RUD is er een procedure die gevolgd moet worden bij aanbestedingen. De basis hiervan

is het inkoopformulier dat door de verschillende verantwoordelijke ingevuld en ondertekend dient te worden. De opzet van deze procedure is vastgelegd in de procesbeschrijving "inkoop". Het bestaan zal worden vastgelegd middels een lijncontrole en de werking zal worden vastgelegd door te toetsen of de beheershandelingen zijn nageleefd middels een deelwaarneming. Dit item zal worden getoetst bij de deelwaarneming op de kosten. Daarnaast wordt er per jaareinde een meerjarige spendanalyse gemaakt om vast te stellen of er per leverancier geen onrechtmatigheid ontstaat door cumulatie van de opdrachten.

7.7 Omzet; variabele en vaste bijdrage

Als we kijken naar hoe de RUD Utrecht de hier boven genoemde uitgaven gaat betalen zien we dat de RUD Utrecht 40% van haar inkomsten uit een vaste bijdrage van haar deelnemers krijgt. Deze bijdrage kan eenmalig gegevensgericht worden gecontroleerd per jaareinde door vast te stellen dat de in rekening gebrachte bedragen overeenkomen met de laatste versie van de begroting. De resterende opbrengsten (60%) ontvangt de RUD Utrecht als variabele bijdrage van haar deelnemers. Deze laatste inkomsten zijn gebaseerd op de geleverde producten en diensten. Dit betreft zowel DVO als ook de aanvullende opdrachten. Voor de juistheid en volledigheid van deze opbrengsten maakt de RUD Utrecht gebruik van een rekenmodel dat is ingebouwd in een ICT systeem. Voor alle deelnemers wordt de variabele bijdrage op gelijke wijze berekend middels dit systeem. Om vast te stellen dat de berekeningssystematiek in het systeem klopt zullen we eenmaal per jaar de onderstaande controle stappen doorlopen:

Controledoelstelling	Werkzaamheden
1 Vaststellen volledigheid en juistheid geregistreerde projecten	<p>Stel vast dat de zaakgegevens over geheel 2023 vanuit Powerbrowser (zaaknummer – productcode – datum start – datum gereed – opdrachtgever - zaakresultaat) juist en volledig zijn overgenomen in AFAS Profit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een geautomatiseerde vergelijking van beide lijsten uit en beoordeel de verschillenverklaring
2A Vaststellen volledigheid urenverantwoording	<p>Stel vast dat voor vaste medewerkers de soll-positie (te schrijven uren per week) juist is vastgelegd in AFAS-profit door de soll-positie af te stemmen met het aantal uren volgens aanstellingsbrief.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een overzicht met soll-positie te schrijven uren per medewerker per week over 2023 • Stel vast dat de soll-positie te schrijven uren per week aansluit op de aanstellingsbrieven die in de salariscontrole zijn betrokken
2B Vaststellen volledigheid urenverantwoording	<p>Stel vast dat per vaste medewerker de urenverantwoording 2023 in totaal aansluit op de soll-positie te verantwoorden uren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een overzicht van verantwoorde uren per medewerker per week over 2023 • Stel vast dat voor alle medewerkers minimaal de soll-positie aan te verantwoorden uren is verantwoord.
3 Juistheid verantwoorde uren	<p>Stel vast dat uren uitsluitend kunnen worden geregistreerd in AFAS Profit na goedkeuring door bevoegde (RUD Leidinggevende):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyseer de bevoegdheden in AFAS Profit ten aanzien van het autoriseren en afkeuren van uren en stel vast dat uitsluitend leidinggevenden uren kunnen autoriseren en afkeuren • Indien anderen over de bevoegdheid om uren te autoriseren of af te keuren beschikken, ga na of kan worden vastgesteld of van deze bevoegdheid gebruik is gemaakt over 2023. • Verkrijg een toereikende verklaring over het gebruik van bevoegdheden door anderen dan Leidinggevenden.

	<ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een overzicht van uren met vastlegging van autorisatie en stel vast dat uren feitelijk alleen door leidinggevenden zijn geautoriseerd.
4 Juistheid tarieven	<p>Stel gegevensgericht vast dat het tarief per uur in Qlik-view dat per medewerker wordt doorbelast aansluit op de DVO of op de aanvullende afspraken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een lijst uit Qlik-view met te factureren/gefactureerde uren per medewerker per project en stel vast dat deze tarieven per project(soort) aansluiten op de DVO <p>Stel vast dat het tarief per product (kental) in Qlik-view aansluit op de in de PDC catalogus opgenomen vastgestelde tarieven</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een lijst met tarieven per product (kental) in Qlik-view en sluit deze aan op de PDC-catalogus
5 Volledigheid facturering	<p>Stel vast dat de lijst met projecten AFAS die ten grondslag ligt aan facturering aan opdrachtgevers alle projecten bevat in Qlik-view</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een geautomatiseerde vergelijking van projecten AFAS 2023 versus projecten in Qlik-view 2023 <p>Stel vast dat de lijst met uren AFAS die ten grondslag ligt aan facturering aan opdrachtgevers alle uren bevat in Qlik-view</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijg een aansluiting tussen uren AFAS 2023 en uren Qlik-view 2023 <p>Stel gegevensgericht vast dat de uren volgens AFAS 2023 per project aansluiten op de uren Qlik-view 2023 per project</p> <p>Sluit de feitelijke facturering aan opdrachtgevers aan op de onderliggende bestanden in Qlik-view</p>
6 Afgrenzing	<ul style="list-style-type: none"> • Stel met behulp van interne analyses gegevensgericht vast dat juiste en volledige facturering van omzet per jaareinde op openstaande zaken en projecten heeft plaatsgevonden aan de hand van voortgangsinformatie per project. • Stel vast dat voor verlieslatende producten/projecten in voldoende mate een voorziening is getroffen.

8 Rapportage en documentatie

Over de uitvoering van de interne controle wordt gerapporteerd. Deze rapportage moet primair gericht zijn aan het DB en AB van de RUD Utrecht. Daarnaast kan de accountant gebruik maken van de in de VIC verrichte werkzaamheden. Verantwoording van de uitkomsten van de interne controle aan het AB wordt met deze wetswijziging over rechtmatigheidsverantwoording belangrijker. Jaarlijks zullen de uitkomsten van de interne controle gerapporteerd worden via een interne controle rapportage waarbij de bevindingen en aanbevelingen worden weergegeven inclusief prioriteitstelling. De rapportage zal meer gericht zijn op de procesverbetering (tactisch niveau) en wat minder op de daadwerkelijke uitkomsten van de steekproeven (operationeel niveau). Op operationeel niveau zullen we verwijzen naar de vastgelegde testbestanden. Na het uitvoeren van de interne controle op een proces wordt daarnaast gerapporteerd aan de proceseigenaar. De proceseigenaar krijgt de mogelijkheid om een reactie te geven op de bevindingen en aanbevelingen. Deze rapportage is de basis voor de overkoepelende rapportage naar het AB. Daarnaast zal alle verzamelde en gerapporteerde informatie worden geëvalueerd en gebruikt voor het opstellen van de rechtmatigheidsverantwoording.