

Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht

A yellow excavator is positioned on a raised earthen bank in the upper right corner of the image. The ground is a vast, flat expanse of dark, muddy earth with some puddles reflecting the sky. In the background, there are some trees and buildings under a clear blue sky.

Interne Controleplan

Versie: 1.0

Datum: 22 augustus 2024

Auteur: M. van Bockel en M. van Steijn

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Wettelijke kaders	5
3	Uitvoerder van de Verbijzonderde Interne Controlefunctie (VIC)	5
4	Begroting van de RUD Utrecht	5
5	Controlematerialiteit	6
6	Het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle (VIC) – de strategie	6
6.1	Procesgericht versus gegevensgericht controleren	6
6.2	Procesgerichte controle – Omvang verbijzonderde controles (deelwaarnemingen)	7
6.3	Gegevensgerichte controle – risicomodel t.b.v. het bepalen van de steekproeven	7
6.4	Gegevensgerichte controle – wat gaan we doen?	8
7	Controlestrategie per onderdeel van de begroting	9
7.1	Personeelslasten	9
7.2	Inhuur	9
7.3	Huisvestingskosten en ICT (ondersteuning Houten)	10
7.4	Overige kosten	10
7.5	Betalingsorganisatie	11
7.6	Aanbestedingen	11
7.7	Omzet; variabele en vaste bijdrage	12
7.8	Specifiek proces	13
8	Rapportage en documentatie	13
9	Bijlagen: Controle per proces in 2024 en 2025	15
9.1	Personeelslasten	15
9.2	Inhuur	15
9.3	Huisvesting en ICT (ondersteuning Houten)	15
9.4	Overige kosten	16
9.5	Betalingsorganisatie	17
9.6	Aanbestedingen	17
9.7	Omzet, variabele en vaste bijdrage	17
9.8	Specifiek proces	17

1 Inleiding

Voor u ligt het Interne Controleplan van de RUD Utrecht. Dit plan levert een bijdrage de (financiële) rechtmatigheidsverantwoording. De rechtmatigheidsverantwoording heeft als doel om te verzekeren dat de uitgaven en handelingen van de organisatie plaatsvinden in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving, interne beleidsregels en procedures. Dit zegt voor alle belanghebbenden over het vertrouwen in de organisatie over de integriteit en betrouwbaarheid van de financiële processen.

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 beheerst en financiële risico's voldoende zijn afdekt 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;
- het bestuur in staat te stelt een rechtmatigheidsverklaring te kunnen afgeven.

Rechtmatigheid

Het Interne Controleplan is opgesteld waarbij de nieuwe landelijke wetwijziging met betrekking tot rechtmatigheid zijn doorgevoerd. In het Normenkader Rechtmatigheid van de RUD Utrecht zijn alle details van deze wetwijziging inclusief de effecten op de RUD Utrecht terug vinden. Zie verder paragraaf 2.1.

Het Interne Controleplan is meerjarig en wordt indien nodig geüpdatet. De controlestrategie per onderdeel van de begroting inclusief het aantal deelwaarnemingen of steekproeven voor de jaren 2024 en 2025 zijn bepaald in de bijlage bij dit Interne Controleplan. Deze kan jaarlijks worden aangevuld zonder dat het Interne Controleplan opnieuw vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

2 Wettelijke kaders

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

2.1 Rechtmatigheidsverantwoording

In de rechtmatigheidsverklaring moet het DB zich richting AB verantwoorden of zij rechtmatig heeft gehandeld. Voorheen beoordeelde en rapporteerde de accountant hierover aan het AB via de controleverklaring bij de jaarrekening. Vanaf nu moet het DB zelf expliciet een rechtmatigheidsverklaring afleggen. Om dit te kunnen doen is het interne controle aangepast. In de nieuwe situatie zal de rol van de accountant op dit gebied zich beperken tot de controle op de getrouwheid van de door het DB opgestelde rechtmatigheidsverantwoording.

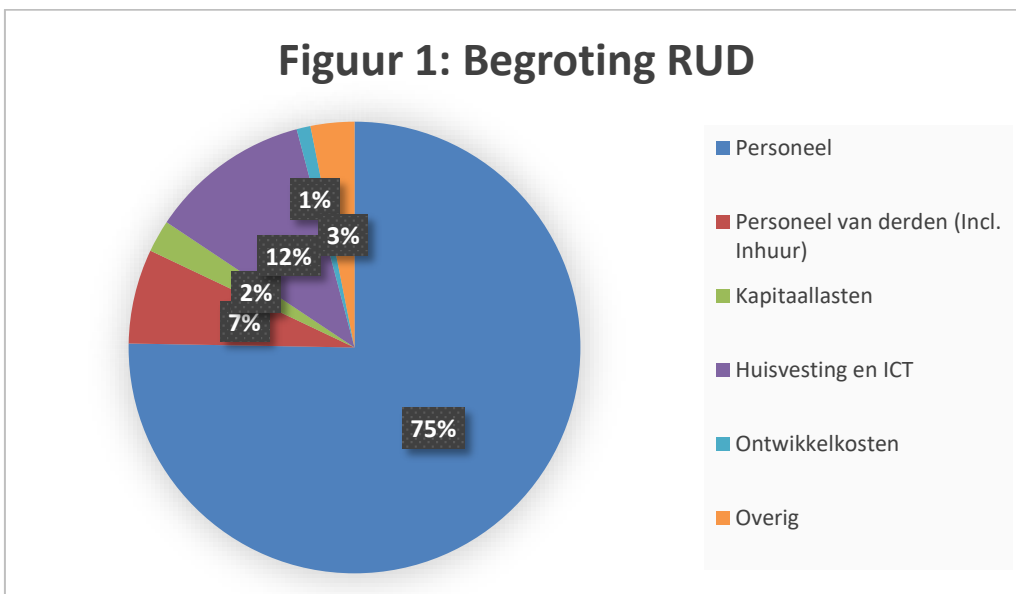
3 Uitvoerder van de Verbijzonderde Interne Controlefunctie (VIC)

De controller van de RUD Utrecht zal de verantwoordelijkheid dragen voor het uitvoeren van de verbijzonderde interne controle functie die de controller voor onderdelen kan beleggen bij andere medewerkers.

4 Begroting van de RUD Utrecht

Voor het beoordelen van de omvang van de begroting van de RUD Utrecht is gekeken naar het meest recente afgesloten jaar. De begroting 2023 is ruim € 16 miljoen. Hieronder wordt aangegeven waar de RUD Utrecht dit geld aan uitgeeft. Uit analyse blijkt dat deze onderlinge verdeling over de jaren 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.

Figuur 1: Begroting RUD



*Bij aanwijzingen van aanpassingen in bovenstaande verdeling wordt een nieuw figuur weergegeven

Als we kijken naar hoe de RUD Utrecht deze uitgaven financiert 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 categorie inkomsten zijn gebaseerd op de geleverde producten en diensten. Hierin zitten zowel DVO werkzaamheden als ook de aanvullende opdrachten.

5 Controlematerialiteit

Aangezien de RUD Utrecht wil dat de externe accountant kan steunen op de toetsing van de interne controlemaatregelen, wordt dezelfde controlematerialiteit gehanteerd als die is opgenomen in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Er wordt een materialiteitsgrens van 1% van de totale begrote lasten gehanteerd.

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

Voor de RUD Utrecht is het van belang dat de externe accountant zoveel mogelijk kan steunen op de werkzaamheden van de verbijzonderde interne controlefunctie (VIC) om te voorkomen dat er dubbele werkzaamheden worden uitgevoerd. 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.

6.1 Procesgericht versus gegevensgericht controleren

Het doel van procesgericht controleren is om te beoordelen of de processen binnen de organisatie effectief zijn ontworpen en geïmplementeerd, en of de interne controlemaatregelen adequaat zijn om de vastgestelde risico's te beheersen. Bij procesgericht controleren ligt de nadruk op het evalueren van de effectiviteit van de interne controlemaatregelen binnen de bedrijfsprocessen zelf.

Het doel van gegevensgericht controleren is om de betrouwbaarheid van de financiële informatie te waarborgen door specifieke gegevens en transacties te controleren op juistheid, volledigheid en naleving van relevante regels en voorschriften. Gegevensgericht controleren richt zich meer op de nauwkeurigheid en volledigheid van specifieke gegevens of transacties binnen de processen.

De wijze waarop de omvang van de steekproef wordt bepaald, verschilt in de praktijk naar gelang er een procesgerichte of gegevensgerichte controleaanpak wordt gehanteerd. Dit noemen we de controlestrategie.

Vaak worden beide benaderingen gecombineerd in de te hanteren controlestrategie.

6.2 Procesgerichte controle – Omvang verbijzonderde controles (deelwaarnemingen)

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

*1 Interne controlemaatregel heet in deze tabel beheersmaatregel. Hiermee wordt hetzelfde bedoeld.

Fouten

Indien bij het toetsen 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 aanvullende gegevensgerichte controle werkzaamheden.

6.3 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 risicoanalyse nodig. Deze risicoanalyse 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 (significat/normaal/laag). De

verkregen mate van zekerheid wordt uitgedrukt in een zogenaamde R-waarde; 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 controlemaatregelen zijn getroffen (opzet en bestaan) en effectief functioneren (de werking).

Inherente zekerheid; de gevoeligheid van saldi en transacties voor 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 alle significante bedrijfsprocessen normaal gesproken op "voldoende" tot "goed" zijn beoordeeld door de externe accountant gaan we uit van een procesgerichte zekerheid van 1,0 (rekening houdend met het nieuwe risicomodel).

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 systeemgericht hebben gecontroleerd kunnen we hier volstaan met een lage gegevensgerichte restzekerheid of een lage risico inschatting.

6.3 Gegevensgerichte controle – wat gaan we doen?

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

Voor de controle op overige kosten en inhuur is sprake van een laag inherent risico (R-waarde 1). Omdat in de procesinrichting bij de RUD Utrecht keuzes zijn gemaakt die een systeemgerichte controle in enige mate belemmeren¹ 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 de resterende R-waarde van 1 te realiseren zodat de R opgeteld 3 wordt. De accountant voert de gegevensgerichte werkzaamheden jaarlijks uit op basis van een gedetailleerde data-/cijferanalyse, waarbij de door VIC uitgevoerde waarnemingen dienen ter validatie van de gebruikte databestanden. Daarnaast vindt een zeer beperkte steekproef plaats voor componenten die zich niet goed lenen voor cijferanalyse.

¹ De controle op de prestatie/levering vindt plaats door de medewerker crediteuren via email en wordt niet door het systeem afgedwongen en hier kan dus niet op gesteund worden door de accountant. In de toekomst zal hier nog wel naar gekeken worden.

Indien blijkt dat er in niet of in mindere mate gesteund kan worden op de AO/IC dan dient de risicoanalyse 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.

7 Controlestrategie per onderdeel van de begroting

De interne controlestrategie voor onze verbijzonderde interne controlefunctie hebben we gebaseerd op de begroting (zie hoofdstuk 4). De drie grootste kostensoorten (Personeelslasten, Inhuur en huisvesting en ICT) zijn gezamenlijk structureel meer dan 90% van de lasten. Per kostensoort zullen we hier onder onze controlestrategie uiteen zetten.

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 vindt de uitbetaling plaats.

Doordat alle interne controlemaatregelen 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 zullen aanvullend deelwaarnemingen worden gedaan om de werking vast te stellen. Het aantal deelwaarnemingen wordt jaarlijks bepaald. Zie bijlage voor het aantal deelwaarnemingen.

Hierbij zullen we toetsen of:

- de mutatie is geautoriseerd;
- of hij voldoet aan wet en regelgeving; en
- of hij juist is verwerkt op de loonstrook.

Voor deze waarnemingen zal dus in feite een herhaling van de in het proces uitgevoerde belangrijkste interne controles plaatsvinden, inclusief de controle op de uitkomsten (dual purpose-controle). 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 Inhuur

Na de salarislasteren 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 inkoopvoorwaarden met betrekking tot aanbestedingen is er een proces ingericht om ervoor te zorgen dat aan alle aanbestedingsvereisten wordt voldaan. Het vastleggen hiervan is essentieel. Deze post zal dus procesgericht worden gecontroleerd. Bij hoofdstuk 7.6 "aanbestedingen" beschrijven we de aanpak.

Voor de controle van de opzet, het bestaan en de werking van dit proces wordt gesteund op de steekproef bij de overige kosten, waar dus ook de facturen voor inhuur personeel van derden worden meegenomen. I.v.m. de controle van de variabele opbrengsten die hieraan gelieerd is, is er specifiek aandacht voor aanwezigheid geautoriseerde urenstaat uit AFAS bij de inkoopfactuur.

7.3 Huisvestingskosten en ICT (ondersteuning Houten)

De derde kostenpost in omvang zijn de huisvesting en ICT kosten (ondersteuning Houten). 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.

Het aantal inkoopfacturen versus de grootte van de kostenpost op de totale begroting maakt het wenselijk om bij deze categorie per jaareinde makkelijk gegevensgericht 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. In deze controle worden ook het onderdeel 7.3 meegenomen. 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. Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor de controle op de juistheid van het factuurbedrag in overeenstemming met de opdracht en wij hebben vastgesteld dat de gefactureerde prijs overeenstemt met de opdracht.

8. Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor juistheid bedrag i.o.m. opdracht en voor prestatielevering en wij kunnen vaststellen dat de budgethouder de aannemelijkheid van de prestatielevering heeft vastgesteld;
9. De uitgaven kwalificeren als kosten;
10. Indien de kosten met tegenrekening overlopend passief zijn geboekt, bestaat een verplichting met betrekking tot het jaar die voldoende betrouwbaar is geschat;
11. De levering heeft plaatsgevonden;
12. De betaling is juist (hiervoor wordt verwezen naar de betalingsorganisatie 7.5);
13. De aanbesteding is in overeenstemming met Normenkader rechtmatigheid;
14. De betalingen buiten de batch om zijn juist en rechtmatig;
15. Inhuur: sluiten de factureerde uren met tijdschrijven in AFAS.

7.5 Betalingsorganisatie

De betalingsorganisatie van de RUD Utrecht via de BNG is omgeven door voldoende controle maatregelen om te kunnen steunen op een procesgerichte controleaanpak. Derhalve zullen we uit alle betalingen een selectie maken om de maatregelen te toetsen. We betalen wekelijks de kostenfacturen en maandelijks de salarissen. Daarnaast wordt voorafgaand aan de autorisatie van de betaallijst salarissen een netto-netto controle gedaan die wordt beoordeeld door 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 verantwoordelijken 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 maatregelen zijn nageleefd. Dit wordt opgenomen in de controlepunten van de deelwaarnemingen bij de overige kosten en de Huisvesting en ICT 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 variabele inkomsten (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 Qlik (BI-tool). 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 het jaar 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 het jaar • 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 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 het jaar • 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 het jaar. • Verkrijg een toereikende verklaring over het gebruik van bevoegdheden door anderen dan Leidinggevenden. • 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>

Controledoelstelling	Werkzaamheden
	<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 in het betreffende jaar versus projecten in Qlik-view in het betreffende jaar <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 in het betreffende jaar en uren Qlik-view in het betreffende jaar <p>Stel gegevensgericht vast dat de uren volgens AFAS in het betreffende jaar per project aansluiten op de uren Qlik-view in het betreffende jaar per project</p> <p>Sluit de feitelijke facturering aan opdrachtgevers aan op de onderliggende bestanden in Qlik-view</p>
6A. Buckets	<p>Analyse per bucket</p> <p>Uren en aantal regels op tab data sluit aan: AFAS vs. Qlik Bestand: Buckets Qlik rondrekening</p>
6B. 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. <p>Analyse van de marge op kengetallen per jaar in kaart gebracht.</p>

7.8 Specifiek proces

Ieder jaar wordt roulerend een minder groot bedrijfsproces geselecteerd waarop een extra deelwaarneming of steekproef wordt gedaan.

8 Rapportage en documentatie

Over de uitvoering van de interne controle wordt gerapporteerd. Deze rapportage is primair gericht aan het DB en AB van de RUD Utrecht. Daarnaast kan de externe accountant gebruik maken van de in de VIC verrichte werkzaamheden. Verantwoording van de uitkomsten van de interne controle aan het AB wordt met de wetswijziging over rechtmatigheidsverantwoording (paragraaf belangrijker. Jaarlijks zullen in november 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.

9 Bijlagen: Controle per proces in 2024 en 2025

In dit hoofdstuk wordt per onderdeel van de begroting bepaald hoeveel deelwaarnemingen of steekproeven voor de jaren 2024 en 2025 worden uitgevoerd.

9.1 Personeelslasten

Op basis van het aantal mutaties (gemiddeld meer dan 300 op jaarbasis) zullen 25 deelwaarnemingen worden gedaan om de werking vast te stellen.

Controlestrategie: Deelwaarnemingen (25) per jaar. Lijncontrole: jaarlijks. Gegevensgerichte cijferanalyse: jaarlijks

Controlepunten:

- De mutatie is geautoriseerd
- De mutatie voldoet aan wet en regelgeving en aan de CAO
- De mutatie is juist verwerkt op de loonstrook
- De mutatie vindt in de juiste periode plaats
- Salaris te betalen in loonstrook is gelijk aan te betalen Salaris in overzicht "Totaal overzicht betalingen"
- Bankrekening op salarisstrook sluit aan met bankrekening in overzicht "Totaal overzicht betalingen"

9.2 Inhuur

Controlestrategie: Spendanalyse: jaarlijks

Bij de spendanalyse wordt er gecontroleerd of een opdrachtgever gedurende de vier jaar boven het aanbestedingsbedrag komt. Er wordt integraal gecontroleerd voor de opdrachtgevers boven de € 100.000.

Controlepunten:

- Per jaareinde wordt er een spendanalyse gemaakt om vast te stellen of er per leverancier geen onrechtmatigheid ontstaat door cumulatie van opdrachten.

Voor de controle van de opzet, het bestaan en de werking van dit proces wordt gesteund op de steekproef bij de overige kosten, waar dus ook de facturen voor inhuur/personeel van derden worden meegenomen.

9.3 Huisvesting en ICT (ondersteuning Houten)

Controlestrategie: Gegevensgericht (integraal): jaarlijks

Controlepunten:

- De factuur is juist geadresseerd
- De factuur is rekenkundig juist
- Het juiste BTW-percentag is gehanteerd
- De factuur is voor het juiste bedrag (en BTW-bedrag) geboekt

- De factuur is op het juiste grootboekrekeningnummer geboekt en op het juiste programma (c.q. kostenplaats)
- De factuur is in de juiste periode geboekt en heeft betrekking op het jaar
- De uitgaven kwalificeren als kosten (geen investeringen)
- indien de kosten met tegenrekening overlopend passief zijn geboekt, bestaat een verplichting met betrekking tot het jaar die voldoende betrouwbaar is geschat
- Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor de controle op de juistheid van het factuurbedrag in overeenstemming met de opdracht en wij hebben vastgesteld dat de gefactureerde prijs overeenstemt met de opdracht
- Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor juistheid bedrag i.o.m. opdracht en voor prestatielevering en wij kunnen vaststellen dat de budgethouder de aannemelijkheid van de prestatielevering heeft vastgesteld.
- Systeemgerichte controle onderdeel toets op werking: de juiste budgethouder heeft de factuur geautoriseerd voor juistheid van de prijs en voor prestatielevering
- Gegevensgerichte controle: De gefactureerde prijs komt overeen met de geoffreerde prijs.
- Gegevensgerichte controle: De gefactureerde levering heeft plaatsgevonden
- De betaling is juist (rekeningnummer betaling is gelijk aan rekeningnummer volgens de factuur en bedrag betaling is gelijk aan bedrag volgens de factuur)
- De aanbesteding is in overeenstemming met het Normenkader rechtmatigheid (de aanbestedingswet of de EU-Aanbestedingsregels)
- De betalingen buiten de batch om zijn juist en rechtmatig

9.4 Overige kosten

Controlestrategie: Gegevensgericht op basis van steekproef (totale omvang): per kwartaal.

Controlepunten:

- De factuur is juist geadresseerd
- De factuur is rekenkundig juist
- Het juiste BTW-percentages is gehanteerd
- De factuur is voor het juiste bedrag (en BTW-bedrag) geboekt
- De factuur is op het juiste grootboekrekeningnummer geboekt en op het juiste programma (c.q. kostenplaats)
- De factuur is in de juiste periode geboekt en heeft betrekking op het jaar
- De uitgaven kwalificeren als kosten (geen investeringen)
- indien de kosten met tegenrekening overlopend passief zijn geboekt, bestaat een verplichting met betrekking tot het jaar die voldoende betrouwbaar is geschat
- Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor de controle op de juistheid van het factuurbedrag in overeenstemming met de opdracht en vastgesteld is dat de gefactureerde prijs overeenstemt met de opdracht
- Systeemgerichte controle onderdeel dual purpose: de factuur is door de juiste budgethouder geautoriseerd voor juistheid bedrag i.o.m. opdracht en voor prestatielevering en wij kunnen vaststellen dat de budgethouder de aannemelijkheid van de prestatielevering heeft vastgesteld
- Systeemgerichte controle onderdeel toets op werking: de juiste budgethouder heeft de factuur geautoriseerd voor juistheid van de prijs en voor prestatielevering.
- Gegevensgerichte controle: De gefactureerde prijs komt overeen met de geoffreerde prijs
- Gegevensgerichte controle: De gefactureerde levering heeft plaatsgevonden
- De betaling is juist (IBAN betaling is gelijk aan IBAN volgens de factuur en bedrag betaling is gelijk aan bedrag volgens de factuur)
- De aanbesteding is in overeenstemming met het Normenkader rechtmatigheid (de aanbestedingswet of de EU-Aanbestedingsregels)
- De betalingen buiten de batch om zijn juist en rechtmatig
- De factuur is op de juiste GBR geboekt

9.5 Betalingsorganisatie

Controlestrategie: Deelwaarnemingen (5) per jaar (regulier), (2) per jaar voor salarissen. Lijncontrole: jaarlijks

Controlepunten:

- Juiste autorisatie heeft plaats gevonden
- Het juiste bedrag is betaald/ de medewerker is voor het juiste bedrag uitbetaald
- De hash-totals van de betaling zijn juist
- Integriteitskenmerk is gelijk bank/opdrachtbrief
- Er wordt aan de juiste crediteur/medewerker betaald

9.6 Aanbestedingen

Controlestrategie: Spendanalyse: jaarlijks. Lijncontrole (bestaan): jaarlijks. Deelwaarneming (werking) steekproef (totale omvang): per kwartaal.

Bij de spendanalyse wordt er gecontroleerd of een opdrachtgever gedurende de vier jaar boven het aanbestedingsbedrag komt. Er wordt integraal gecontroleerd voor de opdrachtgevers boven de € 100.000.

Controlepunten:

- Per jaareinde wordt er een spendanalyse gemaakt om vast te stellen of er per leverancier geen onrechtmatigheid ontstaat door cumulatie van opdrachten.

9.7 Omzet, variabele en vaste bijdrage

Controlestrategie: Vaste bijdrage: Integrale gegevensgerichte controle: jaarlijks.
Variabele bijdrage: Combinatie Systeem/gegegevensgericht: jaarlijks

Controlepunten:

- Vaststellen volledigheid en juistheid geregistreerde projecten
- Vaststellen volledigheid urenverantwoording
- Vaststellen volledigheid urenverantwoording
- Juistheid verantwoorde uren
- Juistheid tarieven
- Volledigheid facturering
- Afgrenzing

Uitkomsten controle van de buckets.

9.8 Specifiek proces

Ieder jaar wordt roulerend een minder groot bedrijfsproces geselecteerd waarop een deelwaarneming of steekproef wordt gedaan.

Voor 2024 zijn de personeelsdeclaraties geselecteerd. We zullen daarbij 25 declaratieformulieren selecteren. Van deze declaraties wordt vervolgens minimaal 1 declaratieregel geselecteerd. Daarop worden de volgende controlepunten gedaan om de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de declaratie vast te stellen:

- Controleer of de gedeclareerde kosten in overeenstemming zijn met het declaratiebeleid van de RUD Utrecht en zakelijke kosten betreft.
- Vaststellen dat het een medewerker in dienst is (declaraties inhuur moeten via inkoopfactuur)
- Vaststellen dat de declaratieregel aan de juiste IBAN is uitbetaald.
- Vaststellen dat de declaratieregel door de juiste persoon/personen is gecontroleerd.
- Controleer of alle benodigde bonnen, facturen of andere ondersteunende documenten zijn bijgevoegd.
- Verifieer dat de bedragen op de bonnen overeenkomen met de gedeclareerde bedragen.
- Controleer of er geen dubbele declaraties zijn ingediend voor dezelfde kostenposten.
- Controleer of de uitbetaling van de declaraties voldoen aan de wettelijke vereisten zoals de loonbelasting, BTW etc.

Voor 2025 zullen de kosten omtrent de samenvoeging RUD/ODRU in een nieuwe omgevingsdienst onder de loep worden genomen. De specifieke invulling zal worden bepaald nadat de subsidievoorwaarden formeel zijn vastgelegd. De specifieke werkzaamheden zullen naar verwachting deels daarmee samenhangen.