

Onderwerp Intern Controleplan 2013

Steller J. Lesman

De leden van de raad van de gemeente Groningen  
te  
GRONINGEN

Telefoon 7687

Bijlage(n) 1

Ons kenmerk BD 12.3361273

Datum **3 0 NOV 2012** Uw brief van

Uw kenmerk -

Geachte heer, mevrouw,

### **Inleiding**

Bijgaand doen wij u het Intern Controleplan 2013 (IC plan 2013) toekomen. Het IC plan 2013 geeft uitvoering aan artikel 11, lid 2 Interne Controle (IC) van de Financiële verordening Gemeente Groningen. Hierin wordt gesteld dat ons college zorg draagt voor de jaarlijkse toetsing van een aantal bedrijfsonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, en op de rechtmatigheid van beheershandelingen. Het college biedt hiertoe jaarlijks de raad een onderzoeksplan aan met de te toetsen bedrijfsonderdelen.

Het IC plan 2013 bevat zowel de maatregelen die vanuit het concern worden getoetst als de maatregelen die de diensten uitvoeren.

Het beoordelen van de opzet, het vaststellen van het bestaan en de toetsing van de werking van de maatregelen AO/IC geeft inzicht in de mate waarin processen de juiste informatie opleveren en daardoor mede inzicht in de mate waarin de gemeente Groningen in control is. Tevens levert het daarmee een bijdrage aan het verbeteren van processen en aan het verbeteren van de uitkomsten van die processen.

De accountant steunt bij haar controlewerkzaamheden op de werking van de interne maatregelen van AO/IC en daarop uitgevoerde interne toetsing.

Het AO/IC plan 2013 is opgesteld conform het plan in 2012. Dat betekent dat het plan is samengesteld uit de IC plannen van de diensten, aangevuld met audits die vanuit het concern worden verricht.



De in gang gezette organisatieverandering zal effect hebben op de gemeente brede organisatie van de AO/IC.

De AO/IC functie zal vanuit de huidige diensten worden ondergebracht in het Shared Service Center (SSC). De wijzigingen in de organisatie en daarmee samenhangende wijzigingen in werkprocessen kunnen van invloed zijn op het nu ter informatie aangeboden IC plan 2013. Indien dit het geval is zal het plan worden bijgesteld en opnieuw ter informatie worden aangeboden.

Over de voortgang en de uitkomsten van het IC-plan 2013 wordt uw raad geïnformeerd in de reguliere voortgangsrapportages.

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders van Groningen,

de burgemeester,  
dr. J.P. (Peter) Rehwinkel

de secretaris,  
drs. M.A. (Maarten) Ruys



BIJLAGE



## **INTERN CONTROLEPLAN 2013**

### **GEMEENTE GRONINGEN**

Gemeente Groningen  
Bestuursdienst  
Wagstraat 1  
Postbus 20001  
9700 PB Groningen

30 oktober 2012

# Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Inleiding.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. Ontwikkelingen in 2013.....</b>                              | <b>3</b>  |
| 2.1 Concernsturing op interne controle en rechtmatigheid.....      | 4         |
| 2.2 Begrotingbeheer en professionalisering financiële functie..... | 5         |
| 2.3 Informatisering en Automatisering.....                         | 5         |
| <b>3. Het Interne Controle Programma 2013.....</b>                 | <b>7</b>  |
| 3.1 Audits vanuit het concern.....                                 | 7         |
| 3.2 Audits door de diensten.....                                   | 7         |
| <b>4. Misbruik &amp; Oneigenlijk gebruik (M&amp;O).....</b>        | <b>14</b> |
| 4.1 Achtergrond.....   | 14        |
| 4.2 Definities.....  | 14        |
| 4.3 Beperkingen.....   | 14        |
| 4.4 Normstelling.....  | 15        |
| 4.5 M&O concernrichtlijn.....                                      | 15        |
| 4.6 M&O per dienst.....  | 15        |

# 1. Inleiding

## Context

Het Interne Controleplan 2013 geeft uitvoering aan de artikelen 11, lid 2 Interne Controle (IC) en 12 Misbruik & Oneigenlijk gebruik van de Financiële Verordening Gemeente Groningen. In artikel 11 over de interne controle staat dat ons college zorg draagt voor de jaarlijkse interne toetsing van een aantal bedrijfsonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen. Het college biedt hiertoe jaarlijks de raad een onderzoeksplan aan met de te toetsen bedrijfsonderdelen. In artikel 12 over het misbruik en oneigenlijk gebruik staat dat ons college zorgt voor regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen en deze regels vastlegt. In hoofdstuk 4 van dit plan is per gemeentelijke dienst weergegeven welke maatregelen zijn getroffen om misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen tegen te gaan.

Over de voortgang en de uitkomsten van het IC-plan 2013 wordt uw raad geïnformeerd in de reguliere voortgangsrapportages.

## Begrippen

Controle is het onderzoeken of iemand datgene heeft gedaan (of heeft nagelaten) wat in een bepaalde situatie van hem of haar mocht worden verwacht op grond van afspraken, gegeven opdrachten en/of geldende instructies. De Interne Controle (IC) kan niet los worden gezien van de Administratieve Organisatie (AO). De beschrijving van de AO vormt de basis van de IC. Aan de hand van de AO kan namelijk worden beoordeeld of conform de afgesproken procedures is gewerkt. De IC richt zich ook op de genomen beheersmaatregelen, zodat met de IC wordt aangetoond dat de risico's in het proces worden beheerst.

De interne controle kent preventieve en repressieve maatregelen. Preventieve maatregelen zijn onder andere begrotingen, procedures, instructies, functieomschrijvingen, functiescheiding, (onder-)mandatering, verantwoordingsrapportages etc. Repressieve maatregelen zijn controles die achteraf worden uitgevoerd op de uitvoering en werking van vastgestelde processen, cijfermatige beoordeling, verbandcontroles, rechtmatigheidscontroles etc. In de beschrijving van de administratieve organisatie ligt het accent vooral op preventie. Het IC plan is meer een uiting van repressieve maatregelen.

De Interne Controle staat in nauwe relatie tot de externe controle. De externe controle richt zich op het getrouwe beeld van de (financiële) verantwoording en op het rechtmatig tot stand komen van baten en lasten en balansmutaties. De externe controle wordt uitgevoerd door de accountant. De interne controle bestaat voornamelijk uit het vaststellen of de AO/IC heeft gewerkt en het doen van steekproefsgewijze controles. De accountant maakt dus gebruik van de aanwezige interne controle. Afhankelijk van de kwaliteit van de interne controle kan de accountant hier in meer of mindere mate op steunen. Samenwerking en betrokkenheid tussen de interne en externe controlefunctie (accountant) is dan ook zeer belangrijk.

# 2. Ontwikkelingen in 2013

In 2013 zullen gemeentebreed alle ondersteunende taken worden ondergebracht in het Shared Service Center (SSC). Ook de AO/IC functie zal hierin worden ondergebracht. Dat betekent dat in de loop van 2013 de afzonderlijke AO/IC functies bij de diensten zullen verdwijnen en worden samengevoegd in een nieuw in te richten afdeling binnen het SSC.

In 2012 is een werkgroep onder aanvoering van twee zogenaamde lettertrekkers bezig met het schrijven van een uitvoeringsplan voor deze nieuwe afdeling.

In dat uitvoeringsplan zal aan de orde komen op welke wijze de afdeling de AO/IC taken zal gaan uitvoeren. Uitgegaan wordt van een minimaal noodzakelijk basisniveau eventueel aangevuld met plustaken. De uitwerking van het uitvoeringsplan zal gevolgen hebben voor dit AO/IC plan, dat nog is gebaseerd op de "oude" situatie.

De lasten die ontstaan als gevolg van het aanpassen van de organisatie van de AO/IC functie zullen tot uiting komen in de vorming van het SCC. Zo zal waarschijnlijk gebruik worden gemaakt van specifieke audit software, maar zullen ook uren besteed moeten worden om het AO/IC plan aan passen.

## **2.1 Concernsturing op interne controle en rechtmatigheid**

Het accountantsoordeel over de administratieve organisatie en interne controle is dat de gemeente een deugdelijk rechtmatigheidonderzoek heeft uitgevoerd en het rechtmatigheidbeheer voldoende is verankerd in de organisatie. Een aantal ontwikkelingen binnen de gemeente Groningen heeft invloed op AO/IC.

### **Visie op AO/IC**

De verdere versterking van concernsturing op de kwaliteit en voortgang van de administratieve organisatie, de interne controle en rechtmatigheid kost tijd. In 2009 is een eerste aanzet gedaan om de visie op AO/IC te actualiseren, omdat de bestaande visie uit 2002 dateert en op een aantal punten niet meer aansluit bij het huidige ambitieniveau. De vorming van het eerder genoemde SSC heeft invloed op de visie. In de aanloop te komen tot een nieuwe afdeling AO/IC is een notitie rol en reikwijdte opgesteld. Vervolgens zal worden gewerkt aan het uitvoeringsplan, waarin ook de visie en missie zal worden beschreven. Derhalve zal in het kader van het AO/IC plan 2013 geen nieuwe visie worden ontwikkeld.

### **Opstellen en bewaken IC-plan**

Vanuit het concern wordt de planning voor de totstandkoming van het jaarlijkse IC-plan opgesteld. Hiervoor stellen alle diensten elk jaar een Interne Controleplan op vanuit de centraal aangereikte kaders. De IC-plannen van de diensten zijn ter goedkeuring voorgelegd aan het management van de dienst. Het IC-plan wordt door middel van een vast format opgesteld. De plannen die door de diensten zijn ingeleverd, zijn getoetst door Concernfinanciën. De voortgang van de IC-plannen wordt onder meer bewaakt via het AO/IC Vakoverleg. Verder wordt bij de reguliere voortgangsrapportages aan de diensten gevraagd om te rapporteren over de afwijkingen op de planning of bijzondere uitkomsten op de controles tot dan toe.

### **Rechtmatigheid**

In de IC-plannen van de diensten is opgenomen welke toetsen op rechtmatigheid er plaats vinden. De diensten voeren zelfstandig de rechtmatigheidcontroles uit. Diensten rapporteren in de reguliere voortgangsrapportages over de geconstateerde onrechtmatigheden. Verder wordt medio oktober op basis van de Tussenrapportages Rechtmatigheid van diensten vanuit het concern op basis van de bevindingen en constatering per ultimo van het derde kwartaal een Tussenrapportage Rechtmatigheid opgesteld. De bevindingen van diensten en de voortgang worden beoordeeld en zonedig met de diensten besproken. Aan het eind van het boekjaar wordt op concernniveau een steekproef op het inkoopjaarverslag getrokken en samen met de diensten uitgevoerd. De steekproef dient om vast te stellen of bij de gemeente Groningen als juridisch entiteit en dus als één aanbestedende eenheid, gelijksoortige inkopen bij de diensten ook conform de Europese aanbestedingsregels verlopen.

Jaarlijks wordt een Normenkader Rechtmatigheid opgesteld. Het normenkader betreft een overzicht van alle relevante wet- en regelgeving, relevante gemeentelijke verordeningen en regelgeving en relevante collegebesluiten. Dit normenkader komt tot stand na een inventarisatie bij de diensten. Met behulp van het normenkader geeft uw raad de accountant de opdracht om met een bepaalde tolerantie de jaarstukken te gaan controleren.

### **AO/IC Vakoverleg**

In het AO/IC Vakoverleg zijn alle diensten vertegenwoordigd. Doelstelling van het overleg is om elkaar te informeren, kennis uit te wisselen en actuele thema's en ontwikkelingen te behandelen. Doelstelling is ook om audits op elkaar af te stemmen en waar mogelijk gezamenlijk uit te voeren. Het overleg wordt voorgezeten door Concernfinanciën. Daarnaast is er op afroep een vertegenwoordiging van Bestuurlijk Juridische Zaken in het AO/IC Vakoverleg.

## **2.2 Begrotingbeheer en professionalisering financiële functie**

In het verleden heeft de accountant geadviseerd het begrotingbeheer en het verbeteren van de voorspelbaarheid van resultaten de hoogste prioriteit toe te kennen. Daarom is een aantal praktische maatregelen getroffen die de voorspelbaarheid van het resultaat moest vergroten. Onderdeel van die maatregelen is het sturen vanuit het concern op een goede en volledige afsluitprocedure en het uitvoeren van controles op de kwartaalafsluiting door de diensten. In het kader van de organisatieontwikkeling wordt gewerkt aan een visie op control. Dat kan gevolgen hebben voor de wijze waarop begrotingsbeheer wordt geborgd. Zolang echter de organisatieontwikkeling en de bijbehorende organisatieverandering niet is voltooid, zal de controle op de kwaliteit van de kwartaalafsluiting bij de diensten worden voortgezet.

Een andere belangrijke ontwikkeling is de implementatie van het nieuwe financiële systeem, GFS Enterprise One van Cap Gemini Bas (Dafinci).

In 2011 is het systeem (Dafinci) in gebruik genomen. Het jaar 2012 is het eerste volledige jaar dat gewerkt wordt met dit nieuwe systeem. In 2012 zijn procedures aangepast, onder meer daar waar dit vanuit AO/IC oogpunt noodzakelijk was.

In 2013 zal in belangrijke mate worden gesteund op de procedures zoals deze gelden binnen Dafinci. Zo zal een audit op de procedure rondom het verlenen van autorisaties gemeentebreed worden uitgevoerd.

## **2.3 Informatisering en Automatisering**

De control in het I&A-werkveld zal in 2013 worden versterkt. Tot nu toe lag de aandacht vooral bij de ontwikkeling van beleid en kaders, een essentiële voorwaarde voor de uitvoering van controltaken. Waar beleid en kaders nog ontbreken is control gericht op de totstandkoming ervan. Nu deze meer en meer beschikbaar komen, kan het accent verschuiven naar control. De huidige controlactiviteiten zijn vooral gericht op de beheersing van risico's, met name op het gebied van informatiebeveiliging. In 2013 is verbreding van het aandachtsgebied van control op I&A-gebied nodig. Er zijn vier aandachtsgebieden: processen, besturing, beleid en projecten.

De beheersing van de I&A-processen is voor 2013 een belangrijk speerpunt. Binnen de ICT-beheerorganisatie wordt al enige tijd gewerkt aan de ontwikkeling van standaard beheerprocessen, maar voor I&A-ontwikkeling zijn deze processen nog nauwelijks gestandaardiseerd. Met de toekomstige reorganisatie van de I&A-functie in een Shared Service Centrum zullen zowel bestaande als nieuwe I&A-processen in de veranderde organisatie moeten worden ingebed. Control zal gericht zijn op de bewaking van de voortgang van de standaardisatie en van de concernbrede samenhang in de processen. In 2013 zal met name het functioneren van het wijzigingsbeheer van het financieel systeem DaFinci worden gecontroleerd, omdat dit systeem onlangs vernieuwd is en een cruciale rol speelt in de bestuurlijke informatievoorziening.

Een voorwaarde voor beheersing van de I&A-functie is de verbetering van de sturing. Waar de I&A-functie nu nog te vaak ad hoc en reactief werkt zal deze in de toekomst meer pro-actief en planmatig moeten gaan werken. Vanuit controloptiek heeft de ondersteuning bij de verbetering van de sturing binnen de kaders van het nieuwe SSC daarom prioriteit. Verdere invoering van het projectportfoliomanagement en professionalisering van het projectmanagement maakt daar deel van uit. In lijn met het accent op de bezuinigingen zal de control op de financiële sturing van de I&A functie in 2013 een speerpunt zijn. Daartoe zal de rol van Concern I&A met betrekking tot financiële advisering van het GMT worden versterkt.

De control op het I&A-beleid was tot nu toe beperkt. Evenals in voorgaande jaren, zal in 2013 de nadruk liggen op de ondersteuning van de organisatie bij de bewustwording en conformering aan het ICT-beleid (technische richtlijnen en standaarden), aan het architectuurbeleid (samenhang informatievoorziening) en aan het informatiebeveiligingsbeleid. De bruikbaarheid van dit beleid en haar toepassing in de praktijk zal in 2013 worden geëvalueerd. De evaluatie van de logische toegangsbeveiliging van de applicaties is een speerpunt, aangezien de vorming van een SSC veel mutaties teweeg zal brengen. Tevens zal informatiebeveiliging meegenomen



worden in de audit van de P&O processen en wordt de aandacht gelegd op bedrijfscontinuïteit. De control op het informatiebeleid zal gericht zijn op de inbedding van dit beleid in de organisatie, waaronder de vertaling in plannen en de bijsturing van lopende ontwikkelingen.

De I&A-projecten waarin gewerkt wordt aan de ontwikkeling van gemeenschappelijke voorzieningen, vormen ook een belangrijk nieuw aandachtsgebied voor control. De aandacht zal gericht zijn op de realisatie van de uitvoeringsplannen, met name resultaten, voortgang en kostenbeheersing. De control op de volgende projecten zijn speerpunten: basisregistraties, midoffice, digitalisering en DaFinci.

Vanuit haar verantwoordelijkheid voor de overall control op het functioneren van de I&A-functie, zal Concern I&A in 2013 stappen zetten voor de structurele inrichting van het controlproces binnen de kaders van het SSC, waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij de reguliere planning- en controlcyclus.

### **3. Het Interne Controle Programma 2013**

#### **3.1 Audits vanuit het concern**

- In 2013 worden, evenals in voorgaande jaren, onder regie van de afdeling Concernfinanciën, audits op de kwartaalcijfers uitgevoerd. Het doel van deze audits is om vast te stellen in hoeverre diensten voldoen aan de voorschriften die ten aanzien van de juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en tijdigheid van de gegevens in de financiële administratie gesteld worden en de wijze waarop de diensten de regels ten aanzien van de periodeafsluitingen navolgen.
- In 2010 is de DIA gestart met de uitvoering van de controles op de personele mutaties bij alle diensten. De accountant is akkoord gegaan met het werkprogramma. Er wordt daarbij aandacht besteed aan de uniformiteit in de aanlevering van de diensten en de verwerking door de Salarisadministratie. Ook in 2013 zal deze audit weer worden uitgevoerd.
- In het verlengde van de beleidsregel "Fiscale aspecten personele vergoedingen en verstrekkingen" die begin 2012 is vastgesteld, heeft de DIA opdracht gekregen om ieder jaar controles uit te voeren op de correcte verwerking van de fiscale aspecten van personele vergoedingen en verstrekkingen. Daarbij wordt een cyclus van vijf jaar aangehouden, zodat in een periode van vijf jaar alle onderwerpen zijn gecontroleerd. In 2012 heeft de eerste controle door de DIA plaatsgevonden. Ook in 2013 zal er een controle worden uitgevoerd.
- In het kader van risico management zal in 2013 vanuit het concern verder worden gewerkt aan het opzetten (opzet) en het implementeren en borgen (bestaan) van het risicomanagement binnen de gemeente Groningen.
- Vanuit de afdeling BSD-BJZ zal in 2013 een audit worden uitgevoerd op de kwaliteit van de bekendmakingen.
- In 2012 is de QA rol van de DIA op meerdere plekken ingezet. Ook in 2013 zal dit het geval zijn. Zo is QA betrokken bij de invoering van de digitale werkplek en bij de kwaliteitsverbetering van personele processen in het te vormen SSC.

#### **3.2 Audits door de diensten**

Diensten zijn voorshands in eerste aanleg verantwoordelijk zijn voor het inrichten en beheren van hun (kritische) bedrijfsprocessen. In hun IC-plan geven diensten de kritische bedrijfsprocessen van de dienst, de getroffen AO/IC maatregelen en de toetsing van de maatregelen per kritisch bedrijfsproces aan. Dit vormt voor diensten het basisprogramma voor hun interne controle. Naast het reguliere basisprogramma zijn er in het programma controles opgenomen vanuit accenten of speerpunten die een dienst voor het betreffende jaar benoemt.

Een belangrijk aandachtspunt vanuit de financiële invalshoek voor de audits is de zogenaamde Single Information Single Audit (SISA) regeling. Deze is vanaf 2006 door de rijksoverheid gefaseerd ingevoerd. De afdeling Concernfinanciën coördineert, voert control en bevordert de informatie-uitwisseling over de SISA-regeling. De diensten hebben SISA in de eigen AO/IC geïntegreerd.

In voorgaande IC-plannen zijn de kritische bedrijfsprocessen van de diensten geconsolideerd tot een overzicht waarin de kritische bedrijfsprocessen voor de gemeente als geheel te zien zijn. Reden hiervoor is dat niet elk proces dat binnen een dienst als kritisch wordt aangemerkt, ook op concernniveau kritisch hoeft te zijn, omdat het bijvoorbeeld qua omvang om een relatief klein proces gaat. Een kritisch bedrijfsproces is in het geconsolideerde overzicht opgenomen als één of meer van onderstaande aspecten van toepassing is op een proces.

- Het proces is direct of indirect van invloed op een materieel bedrag in de jaarrekening;
- Van het proces dient de continuïteit gewaarborgd te zijn;
- Aan het proces zijn grote politieke of publicitaire risico's verbonden.

Tussentijds rapporteren diensten aan het concern over de voortgang, afwijkingen op de planning en eventuele bijzonderheden die zich voordoen naar aanleiding van de uitkomsten van deze

controles. Deze dienstrapportages worden op concernniveau gezien in het licht van de kritische bedrijfsprocessen voor de gemeente als geheel. De rapportage aan uw raad in de reguliere voortgangsrapportages is ook op dit niveau. Vandaar dat in voorliggend IC-plan niet de activiteiten per dienst zijn opgenomen maar het onderstaande geconsolideerde overzicht. De bedragen die per proces vermeld staan, zijn gebaseerd op de gemeenterekening 2011.

| <b>Kritisch bedrijfsproces</b>   | <b>Omvang (in mln.)</b> | <b>Motivering</b>   | <b>AO/IC-maatregelen</b>   |
|--|-------------------------|---|--|
| <b>Algemeen</b>  |                         |   |  |
| Planning en controlproces (gemeentebreed)  |                         | Het planning en controlproces is kritisch aangezien zij de basis vormt voor de (financiële) sturing van de gemeente.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Functiescheiding administratieve functies ten aanzien van beschikken, bewaren, registeren en uitvoeren.</li> <li>○ Budgetverantwoordelijkheid</li> <li>○ Interne richtlijnen begroting, rekening en voortgangsrapportage</li> <li>○ Handboek Financieel Beheer</li> <li>○ Controltaak Concern</li> <li>○ Afsluitprocedures</li> </ul>                   |
| Automatisering en IT-processen (primair AIM/ACG (DIA) en specifieke systemen bij diensten) |                         | De processen van AIM/ACG zijn kritisch omdat het beheer van de automatisering van de gemeente Groningen hier is ondergebracht. Daarnaast mogelijke imagoschade.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Primaire functiescheiding en verschillende autorisatieniveaus</li> <li>○ Procedurebeschrijvingen</li> <li>○ Risicoanalyses (Afhankelijkheid en Kwetsbaarheid = A&amp;K-analyses)</li> <li>○ Continuïteitsplannen</li> <li>○ Back-up en recoveryprocedure</li> <li>○ Controle op koppelingen (verbandcontroles) tussen verschillende systemen</li> </ul> |
| Budgetten Nieuw Beleid (vanuit Bestuursdienst); Bezuinigingen                              |                         | Betreft een ingewikkeld en daarmee foutgevoelig en kwetsbaar proces.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verantwoording in de begrotingsdocumenten</li> <li>○ Procedure voor verwerking</li> <li>○ Afstemming met Concernfinanciën</li> </ul>  |
| Liquiditeitsplanning   |                         | Bij de gemeente Groningen gaan veel liquiditeiten om. De informatie over deze geldstromen is verspreid over de diensten, waardoor totstandkoming prognose extra afstemmingsmomenten vraagt. De BSD heeft een centrale functie hierin en de investeringsvolumes bevinden zich bij RO/EZ. | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maandelijkse samenstelling liquiditeitsprognose</li> <li>○ Kwartaalanalyse t.b.v. financieringspositie Gemeente</li> </ul>  |

| <b>Kritisch bedrijfsproces</b>           | <b>Omvang (in mln.)</b> | <b>Motivering</b>   | <b>AO/IC-maatregelen</b>   |
|--|-------------------------|---|--|
| <b>Uitgaven</b>                          |                         |   |  |
| Salarissen (incl. sociale lasten)        | 249                     | Materiële post in de jaarrekening (inclusief WSW-personeel ad € 56 miljoen)                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Functiescheidingen inzake aanname/ontslag, vaststelling en muteren</li> <li>o Procesbeschrijvingen aanname/ uitdiensttreding</li> <li>o Verdere toetsing vindt plaats bij salarisadministratie/ DIA (voor systeemcontroles zie afzonderlijk ICT-plan)</li> <li>o De DIA voert de controle uit namens alle diensten op 50 vaste/variabele mutaties</li> <li>o Betaaltapes</li> <li>o Maandelijkse afdrachten</li> <li>o Controlerende tussenrekeningen</li> <li>o Standaardprocedures voor mutatieverwerking en werving &amp; selectie.</li> <li>o Managementinformatie</li> </ul>   |
| Inkoop, aanbesteding- en betalingsproces | 350                     | Materiële post in de jaarrekening<br>Politiek gevoelig door gevolgen bouwfraude, NMA en onjuiste aanbestedingen | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Functiescheiding administratieve functies ten aanzien van beschikken, bewaren, registreren en uitvoeren.</li> <li>o Handtekeningenkaarten/mandatering</li> <li>o Procedure inkoop/betalingsorganisatie</li> <li>o Juridische controle overeenkomsten en contracten</li> <li>o Heldere structuur en planning in het gehele proces van inhuur van extern personeel</li> <li>o Gemeentelijke inkoopvoorwaarden</li> <li>o Inkoop jaarplannen per dienst met daaraan gekoppeld actiepunten voor CZ</li> <li>o Inkoop jaarplan concern</li> <li>o Inkoopbegroting</li> <li>o Budgetoverzichten</li> <li>o DaFinci contract module</li> </ul> |
| Uitkeringen en inkomensondersteuning     | 169                     | Materiële post in de jaarrekening, daarnaast altijd politiek- en publiciteitsgevoelig (misbruik van regelingen) | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Uitvoering controleplan door Interne Controle afdeling</li> <li>o Primaire functiescheiding tussen toekenning en uitbetaling</li> <li>o Procesbeschrijvingen</li> <li>o Risicoanalyse op de processen incl. betalingsorganisatie</li> <li>o Controles bij D&amp;A-POI</li> <li>o Maandelijkse analyse posten</li> <li>o Online instructieboek</li> <li>o Totaalcontrole met afrekening overheid (incl. accountantsverklaring)</li> <li>o Hoogwaardig Handhaven</li> </ul>   |
| Bijzondere Bijstand                      | 7                       | Materieel bedrag in de jaarrekening . Politiek- en publiciteitsgevoelig   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Online instructieboek "Schulink"</li> <li>o Maandelijkse analyse posten &gt; 1.200 euro</li> <li>o Procedure bij toekenning/ primaire functiescheiding tussen toekenning en uitbetaling</li> <li>o Uitvoering controleplan</li> <li>o Uitvoering bankreglement 1999</li> <li>o Risicoanalyse op de processen inclusief betalingsorganisatie.</li> </ul>   |
| Rente- en afschrijving                   | 54                      | Materiële post in de jaarrekening   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Richtlijnen inzake waardering/afschrijving</li> <li>o Treasurystatuut</li> </ul>  |
| Subsidieverstrekking                     | 74                      | Materiële post in de exploitatiebegroting en daarnaast politiek gevoelig  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Procedurebeschrijvingen</li> <li>o Algemene Subsidie Verordening</li> <li>o Functiescheiding</li> <li>o Dossieronderzoek</li> <li>o Analyse instellingsbegroting/instellingsrekening</li> <li>o Gebruik checklisten</li> </ul>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | o Geautomatiseerd subsidiesysteem (niet HVD) |
|--|--|--|--|

| <b>Kritisch bedrijfsproces</b>   | <b>Omvang (in mln.)</b> | <b>Motivering</b>  | <b>AO/IC-maatregelen</b>   |
|--|-------------------------|--|--|
| Wet Maatschappelijke Ondersteuning   | 23                      | Materiële post, politiek gevoelig en kent een open einde regeling  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Procedure toekenning</li> <li>o Functiescheidingen</li> <li>o Maandelijkse rapportering</li> <li>o Kwaliteitscontrole</li> <li>o Geautomatiseerd systeem GWS4ALL</li> </ul>   |
| <b>Inkomsten</b>   |                         |  |  |
| Algemene Uitkering   | 279                     | De hoogte van de Algemene Uitkering is een majeur onderdeel van de concernbegroting.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Functiescheiding administratieve functies t.a.v. beschikken, bewaren, registeren en uitvoeren.</li> <li>o Deskundige toetsing op rechtmatigheid aan de hand van circulaire en wet- &amp; regelgeving.</li> <li>o Interne vervanging.</li> <li>o Managementinformatie ten behoeve van concern en college.</li> </ul>   |
| Inkomen en inkomens ondersteuning  | 129                     | Materiële post in de jaarrekening; zie samenhang met uitgaven  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Uitvoering controleplan door Interne Controle afdeling</li> <li>o Primaire functiescheiding tussen toekenning en uitbetaling</li> <li>o Risico-analyse op de processen incl. betalingsorganisatie</li> <li>o Controles bij D&amp;A-POI</li> <li>o Maandelijkse analyse posten</li> <li>o Online instructieboek</li> <li>o Totaalcontrole met afrekening overheid (incl. accountantsverklaring)</li> </ul> |
| Goederen en diensten   | 188                     | Opbrengsten uit hoofde van de verkoop van gronden, andere onroerende zaken en de opbrengsten uit verkoop van goederen en diensten. | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Begroting</li> <li>o Budgetten</li> <li>o Offerteprocedure</li> <li>o Factureringsprocedure</li> <li>o Functiescheiding t.a.v. tekenen offertes, kredietwaardigheid en facturering</li> <li>o Margebeoordeling</li> </ul>   |
| Participatiebudget (voorheen WWB Werkdeel, volwasseneneducatie en inburgering) | 47                      | Materiële post in de jaarrekening; zie samenhang met uitgaven  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Uitvoering controleplan door IC afdeling</li> <li>o Primaire functiescheiding tussen toekenning en uitbetaling</li> <li>o Risico-analyse op de processen incl. betalingsorganisatie</li> <li>o Controles bij D&amp;A-POI</li> <li>o Maandelijkse analyse posten</li> <li>o Online instructieboek</li> <li>o Totaalcontrole met afrekening overheid (incl. accountantsverklaring)</li> </ul>               |
| Inkomsten Sociale Werkvoorziening  | 35                      | Materiële post in de jaarrekening  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ondernemingsplan</li> <li>o Begroting/budget/Turap</li> <li>o Procedures in- en uitdiensttreding</li> <li>o Procedure herindicatie SW</li> <li>o Dossierbeheer</li> <li>o Bezwaarprocedure</li> <li>o Richtlijnen algemene wet bestuursrecht</li> </ul>   |
| Onroerend zaak belasting   | 53                      | Materiële post in de jaarrekening  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vaststelling tarieven door de Raad</li> <li>o Controle door WOZ Waarderingskamer</li> <li>o Functiescheiding in verwerking, opleggen, invorderen, kwijtschelding betalingregeling, incasso en bezwaren</li> </ul>   |
| Rente-inkomsten  | 18                      | Materiële post in de jaarrekening  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Treasurystatuut</li> <li>o Verbanden in systeem</li> <li>o Cijferbeoordelingen</li> </ul>   |

| <b>Kritisch bedrijfsproces</b>   | <b>Omvang (in mln.)</b> | <b>Motivering</b>  | <b>AO/IC-maatregelen</b>   |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|
|                                  |                         |  | o  |
| Inkomsten afvalstoffenheffing    | 25                      | Betreft een materiële post en daarnaast speelt in de politiek de kostendekkendheid en maatschappelijke aanvaardbaarheid van tarieven | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vaststelling tarieven door de Raad</li> <li>o Functiescheiding in verwerking, opleggen, invorderen, kwijtschelding betalingregeling, incasso en bezwaren</li> <li>o Procedurebeschrijvingen</li> <li>o kwartaalrapportages</li> </ul>   |
| Inkomsten riolering              | 13                      | Politiek gevoelig, kostendekkendheid   | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Begroting</li> <li>o Vaststelling tarieven door de Raad</li> <li>o Legesverordening</li> <li>o Aansluiting subsysteem met financieel systeem</li> <li>o Functiescheiding in verwerking, opleggen, invorderen, kwijtschelding betalingregeling, incasso en bezwaren</li> <li>o Procedurebeschrijvingen</li> <li>o GRWP</li> <li>o Managementrapportages</li> </ul> |
| Verstrekken Bouwvergunningen     | 7                       | Politiek gevoelig  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Begroting</li> <li>o Vaststelling tarieven door de Raad</li> <li>o Legesverordening</li> <li>o Aansluiting subsysteem met financieel systeem</li> <li>o Functiescheiding</li> <li>o Managementrapportages</li> </ul>  |
| Parkeerbedrijf                   | 7                       | Politiek gevoelig, o.a. schilparkeren en exploitatie parkeergarages  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Procesbeschrijving</li> <li>o Functiescheiding</li> <li>o Aansluiting subsysteem (EPMS) met FIS</li> <li>o Begroting</li> <li>o Vaststelling tarieven door de Raad</li> <li>o Managementrapportages (incl. budgethouder)</li> </ul>   |
| <b>Balansposten</b>              |                         |  |  |
| Beheer materiële vaste activa    | 519                     | Materiële post in de jaarrekening. Het betreft o.a. gebouwen, inventaris, installaties, machines, computers en wagenpark             | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Activa-administratie</li> <li>o Onderhoudsplan voor gebouwen en machines</li> <li>o Keuring- en registratiesysteem voor machines en elektrische handgereedschappen</li> <li>o Gereedschapvolgsysteem</li> <li>o Handboek Financieel Beheer inzake waarding/afschrijving</li> </ul>  |
| Verstreckte langlopende leningen | 285                     | Materiële post in de jaarrekening  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Saldobestemmingen</li> <li>o Treasurystatuut</li> <li>o Verbanden in geldbeweging</li> </ul>  |
| Ontvangen langlopende leningen   | 654                     | Materiële post in de jaarrekening  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Treasurystatuut</li> <li>o Saldobestemmingen</li> <li>o Verbanden in de geldbeweging</li> </ul>   |

| <b>Kritisch bedrijfsproces</b> | <b>Omvang (in mln.)</b> | <b>Motivering</b>  | <b>AO/IC-maatregelen</b>   |
|--------------------------------|-------------------------|--|--|
| Grondexploitaties              | 59                      | Materiële post in de jaarrekening en daarnaast politiek gevoelig                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Begroting</li> <li>○ Primaire functiescheidingen</li> <li>○ Procesbeschrijvingen</li> <li>○ Workflowmanagementsysteem</li> <li>○ Boxenmodel</li> <li>○ Handboek Financieel Beheer inzake waardering/afschrijving</li> <li>○ Raadskredieten</li> <li>○ Nota "De Raad Aan Het Stuur"</li> <li>○ Exploitatiebegrotingen</li> <li>○ Standaard dossierindeling</li> <li>○ Managementrapportages</li> </ul> |
| Transitoria                    | p.m.                    | Kan materiële post in de jaarrekening zijn en kan van invloed zijn op (forecast van) resultaat | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Primaire functiescheidingen</li> <li>○ Handboek Financieel Beheer</li> <li>○ Afsluitprocedures</li> <li>○ Onderbouwing van saldi en saldoeverklaring</li> </ul>   |



## **4. Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O)**

### **4.1 Achtergrond**

Op 28 januari 2009 heeft uw raad de Financiële Verordening Gemeente Groningen vastgesteld. In artikel 12 (Misbruik & Oneigenlijk gebruik) is opgenomen dat ons college zorgt voor regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen en deze regels vastlegt. De regels zijn vastgelegd in de Nota Misbruik en Oneigenlijk gebruik (M&O). Deze nota geeft de kaderstelling aan waarbinnen de diensten van de gemeente het M&O beleid vorm (moeten) geven. Daarnaast hoe de organisatorische inbedding van het M&O beleid voor de gemeente als geheel is geregeld, waarbij inbegrepen een nieuwe concernrichtlijn op dit gebied.

### **4.2 Definities**

Onder misbruik wordt verstaan 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. Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van informatie betreft een bewuste misleiding om een onrechtmatig of onwettig voordeel te behalen. Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude om zich onrechtmatig overheidsgelden toe te eigenen.

Onder oneigenlijk gebruik wordt verstaan 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 strekking daarvan.

Misbruik en Oneigenlijk gebruik is aan de orde bij die activiteiten waarbij de informatie van derden/belanghebbenden van groot belang is voor het verlenen van c.q. vaststellen van uitkeringen, vergoedingen, subsidies, heffingen, belastingen en vergunningen. Maar ook eigen functionarissen kunnen in de verleiding en/of positie komen om handelingen te verrichten om daarmee persoonlijk gewin te behalen. Hierbij kan sprake zijn van fraude of tenminste van doorbreking van de gewenste integriteit.

Van M&O gevoeligheid is sprake zodra de aanspraak op een uitkering, de verplichting om een heffing te betalen en/of de hoogte van een uitkering of heffing of het verstrekken van een vergunning of subsidie afhankelijk is van gegevens die door een belanghebbende zelf moeten worden verstrekt.

### **4.3 Beperkingen**

Om misbruik en oneigenlijk gebruik van wet- en regelgeving te voorkomen en te bestrijden ontwikkelt de gemeente M&O beleid. De mogelijkheden daartoe zijn echter niet onbeperkt. Zo kunnen er wettelijke bepalingen zijn die controle verhinderen, zoals privacywetgeving. Maar het kan ook zijn dat verregaande controle niet wordt gedaan, omdat de kosten niet opwegen tegen de verwachte opbrengsten.

#### **4.4 Normstelling**

Uitgangspunt is dat het M&O beleid van de gemeente Groningen in voldoende mate voorziet in het voorkomen en bestrijden van misbruik en oneigenlijk gebruik.

De invulling van het begrip 'in voldoende mate' is dus de norm. Dit betekent een zodanig kwaliteitsniveau dat de rechtshandhaving, de rechtszekerheid en de rechtsgelijkheid worden gewaarborgd. De gemeente biedt inzicht in de wijze waarop zij misbruik en oneigenlijk gebruik voorkomt en daarvoor al het mogelijke doet (rekening houdend met de eerder geschetste beperkingen).

Volgens het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten moet de accountant er vooral op toezien dat het M & O-beleid, gelet op de mogelijkheden die er zijn, voldoende actueel is. Tot het gemeentelijk M & O beleid behoort een mix van maatregelen van voorlichting, controle en sanctionering.

#### **4.5 M&O concernrichtlijn**

In het kader van het M&O criterium gelden de volgende bepalingen:

1. Iedere dienst draagt er zorg voor dat elke M&O gevoelige regeling (nieuw, bestaand of te wijzigen) een risicoanalyse wordt uitgevoerd ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik.
2. Op basis van de risicoanalyse wordt het controle- en sanctiebeleid door iedere dienst vastgelegd. Hierin wordt:
  - Op basis van een volledige inventarisatie van de M&O risico's aangegeven welke controles en verificaties worden verricht en met welke frequenties;
  - Een inventarisatie van de controle-instrumenten weergegeven;
  - Aangegeven hoe de controle-instrumenten worden ingezet, waarbij aangegeven wordt bij welke bronnen gegevens worden geverifieerd. Hierbij kan gedacht worden aan gegevensuitwisseling met de Belastingdienst, looncontroles, facturen etc.;
  - Aangegeven hoe de voor controle beschikbare capaciteit wordt ingezet.
3. Het overzicht van de M&O gevoelige regelingen, de risicoanalyse en de wijze waarop de controle wordt ingericht maakt onderdeel uit van het jaarlijks op te stellen interne controleplan van de dienst.

#### **4.6 M&O per dienst**

Bij de opstelling van de Nota Misbruik en Oneigenlijk gebruik (M&O) is per dienst een inventarisatie uitgevoerd. Bij opstelling van de IC-plannen per dienst wordt gekeken of deze inventarisatie nog actueel is. Bij de diensten BSD en lederz zijn geen activiteiten of regelingen die "M&O-gevoelig" zijn.

Het M&O beleid bij een dienst bestaat uit de volgende vijf elementen:

- Beleidsvoorbereiding
- Voorlichting
- Controle
- Handhaving/sanctie
- Evaluatie

Waar relevant zal in onderstaande tekst gedetailleerd ingegaan worden op met name de punten voorlichting, controle en handhaving. De diensten maken de inschatting dat met de inzet van de genoemde maatregelen de kans op misbruik of oneigenlijk gebruik klein tot zeer klein is.

## **DIA**

Jaarlijks worden audits uitgevoerd die gericht zijn op Misbruik-intern dat kan leiden tot frauduleuze handelingen. De controle wordt uitgevoerd op medewerkers die werkzaam en woonachtig zijn in de stad Groningen.

### *Afdeling Belastingen*

Controle op de afloop van de gecombineerde aanslag van de medewerkers, werkzaam bij de afdeling Belastingen en woonachtig in Groningen, gemeente Ten Boer en DAL-gemeenten. Controle of bij bezwaarschriften van medewerkers de juiste functiescheidingen in acht zijn genomen.

### *Afdeling DAZ/salaris*

Maandelijkse controle of aan een wijziging van de salarisstrook van een medewerker van de afdeling DAZ/salaris een mutatieformulier ten grondslag ligt.

### *Afdeling Publiekszaken*

Controle of bij de aanvraag van een reisdocument of rijbewijs door een eigen medewerker het juiste tarief in rekening wordt gebracht.

## **HVD**

De Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO) is in de plaats gekomen voor een aantal wetten en regelingen zoals de WVG, AWBZ etc. Misbruik & Oneigenlijk Gebruik is theoretisch mogelijk omdat mede op grond van informatie van derden vergoedingen of voorzieningen worden toegekend.

### *Voorlichting*

- Gemeentelijke website;
- Informatiefolders;
- Voorlichtingsbijeenkomsten;
- Mededelingen in de Groninger gezinsbode.

### *Controle*

- Gebruik van aanvraagformulieren;
- Afzonderlijke toetsing aanvraag;
- Medische indicatiestellingen;
- Kwaliteitscontrole Checkpoint;
- Vaststelling middels beschikking;
- Managementinformatie zorgaanbieders;
- Verantwoording over besteding van PGB.

### *Handhaving*

- Bij woningaanpassingen vinden visuele controles plaats op de geleverde aanpassingen;
- Accountantsverklaring zorgaanbieders;
- Ad hoc periodieke controles op dubbele voorzieningen;
- Herverstrekking (met opnieuw beoordeling);
- Assurancerapport en accountantsverklaring Menzis inzake rechtmatigheid besteding PGB.
- Meer huisbezoeken door de consultants (alleen voor Groningen).
- Third Party Mededeling CAK inzake volledigheid, juistheid en tijdigheid van het vaststellen, innen en afdragen van de Eigen Bijdrage inzake WMO.

## **MD**

Voor de MD kunnen in beginsel subsidies, marktgeden, afvalstoffenheffing en reinigingsrechten als mogelijk M&O-gevoelig worden aangemerkt. Van de afvalstoffenheffing en de reinigingsrechten is geconcludeerd dat er geen M&O- gevoeligheden zijn, aangezien de gemeente de oplegging en inning van deze heffingen volledig in eigen hand heeft. De gemeente is daarbij niet afhankelijk van informatie van derden. De MD verstrekt niet veel subsidies. De

subsidies die worden verstrekt zijn niet M&O-gevoelig. Mogelijk zijn in de toekomst ook activiteiten die uit het Duurzaamheidstimuleringsfonds gefinancierd gaan worden, M&O-gevoelig.

Op dit moment is alleen het marktgeld als potentieel M&O-gevoelige regeling aan te merken. De Milieudienst is verantwoordelijk voor de inning van marktgelden (heffing). Jaarlijks gaat daar ca. € 700.000 in om. Misbruik en oneigenlijk gebruik kan plaatsvinden indien de marktcoöplieden zich niet houden aan de marktgeldverordening.

#### *Voorlichting*

Wat betreft voorlichting van de MD over marktgeld vindt overleg plaats met de Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel (CVAH). Daarnaast is de regelgeving met betrekking tot marktgelden opgenomen in de marktgeldverordening, die voor iedereen in te zien is.

#### *Controle*

Het marktgeld wordt jaarlijks in het kader van rechtmatigheidstoets als significante post gecontroleerd. Daarnaast houden marktmeesters toezicht.

#### *Handhaving*

De Milieudienst heeft een specifiek handhavingsbeleid voor niet-betalers van marktgeld. Daarnaast houden marktmeesters toezicht.

### **OCSW**

De dienst OCSW verstrekt op een breed terrein subsidies, variërend van onderwijs, maatschappelijke opvang, verslaafdenhulpverlening, jeugdhulpverlening en sociaal cultureel werk. In totaal werd er volgens de jaarrekening 2011 . 72 miljoen aan subsidies en overige inkomensoverdrachten besteed.

Er bestaat een relatie met het M&O criterium aangezien op diverse onderdelen van het proces informatie van derden wordt ontvangen.

Naast rijksregels (m.n. onderwijs), is met name de Algemene Subsidie Verordening gemeente Groningen als kader van belang. Meer dan 70% van de instellingen zijn vaste relaties van de gemeente.

#### *Voorlichting*

Een aantal subsidieregelingen zijn opgenomen op de site van de gemeente, zoals de Subsidie stimulering sportactiviteit en de Sportverenigingen Subsidieregeling clubgebouw en materialen. Daarnaast bestaan er subsidiewijzers sport en cultuur.

#### *Controle*

De belangrijkste maatregelen zijn:

- Uitgebreid inschrijf-/aanvraagformulier, onder andere voorzien van doelbeschrijving en financiële gegevens; uittreksel Kamer van Koophandel;
- Formele beschikkingen met daarin prestatieafspraken (met grote instellingen) en afspraken rondom aanleveren gegevens (onder andere tussentijdse en eindejaars);
- Toetsing van gegevens (ten aanzien van prestatieafspraken in beperktere mate) en accountantscontrole voor subsidies groter dan 100 duizend euro;
- Interne jaarrekeningcontroles bij instellingen met een subsidie tot 100 duizend euro;
- Definitieve vaststelling van gegevens aan de hand van financiële en inhoudelijke rapportages.

#### *Handhaving*

- Betaling subsidie maandelijks middels voorschotten;
- Uitvoeren van eigen controles;
- Bij niet naleven van subsidievoorwaarden intrekken van beschikking, blokkeren van de voorschotbetalingen dan wel geen definitieve vaststelling.

## **RO/EZ**

Het M&O criterium is een aspect dat primair via de interne procedures moet worden gewaarborgd. Voor sommige specifieke subsidies c.q. vergoedingen is dit een bijzonder aspect van accountantsonderzoek. Het M&O criterium heeft voor de dienst RO/EZ vooral betrekking op verstrekte subsidies en gemeentelijke heffingen. Jaarlijks inventariseert RO/EZ de M&O-gevoelige processen en producten en gaat na of de getroffen beheersmaatregelen afdoende zijn.

De onderstaande producten zijn in het kader van M&O beschreven:

- Parkeren (opbrengst parkeergelden en boetes)
- Subsidie Markering Groningen
- Uitvoering Wet op de lijkbezorging
- Leges Omgevingsvergunning
- Vergunningen Drank, Horeca, Prostitutie en kansspelen
- Stimulering energie besparing in bestaande woningvoorraad
- Havengelden
- Monumentensubsidies
- Stimuleringsfonds Wonen en Monumenten

### *Voorlichting*

- Informatieloket;
- Gemeentelijke verordeningen;
- Gemeentelijke website;
- Verwijzing naar landelijke websites;
- Informatiefolders;
- Voorlichtingsbijeenkomsten;
- Advertenties/mededelingen in kranten;
- Publicatie Handhavingprotocol.

### *Controle*

De belangrijkste maatregelen zijn:

- Controles op registraties en achterliggende stukken;
- Interne en externe toetsing van verstrekte gegevens;
- Visuele controles op objecten (panden en vaartuigen);
- Controle op verstrekkingen bij BWS (Besluit Woninggebonden Subsidies). Dit betreft nog oude verplichtingen;
- Bij grote bouwprojecten kostencalculatie door eigen deskundigen om na te gaan of juiste hoogte van bouwkosten zijn opgegeven.

### *Handhaving*

- Bij niet naleven van voorwaarden intrekken van beschikking of vergunning;
- Bij onjuiste opgave volgt correctie en aanvullende facturering.

## **SOZAWE**

Bij de invoering van de WWB is de gemeente overgestapt op de principes van 'hoogwaardig handhaven'. Jaarlijks stelt SOZAWE een handhavingbeleidsplan op, dat voor het eind van het jaar door B&W aan de gemeenteraad wordt aangeboden. In het handhavingbeleidsplan wordt aangegeven hoe SOZAWE de handhaving in het volgende jaar concreet invult. Het handhavingbeleidsplan maakt deel uit van de jaarplancyclus. Het handhavingbeleidsplan hangt nauw samen met de maatregelenverordening. De planning van de door het jaar heen uit te voeren activiteiten wordt opgenomen in een zogenaamde handhavingkalender.

### *Voorlichting*

Informeren op maat (preventie):

- Collectieve voorlichting aan nieuwe aanvragers;

- Brochure "Zo werkt het bij SOZAWE" (regels van de uitkering, het voorkomen, opsporen en bestraffen van fraude);
- Flyers over specifieke onderwerpen en informatie in de klantenkrant;
- Via media worden klanten en niet-klanten op de hoogte gesteld van het beleid en van resultaten op het terrein van de fraudebestrijding.

#### *Controle*

Controle op maat (preventie en repressie):

- Bestandsvergelijkingen (Inlichtingenbureau, GBA, Suwinet-inkijk);
- Controle van aangeleverde gegevens klant (waaronder: huisbezoek);
- Gerichtte aanpak op risicoprofielen van klanten;
- Controle periodieke verklaringen;
- Themacontroles (bijv. eenoudergezinnen);
- Signaalgestuurde onderzoeken.

#### *Handhaving*

- Reguliere uitvoering (standaard controles);
- Fraudecontrole;
- Sociale recherche;
- Uitvoering maatregelenbeleid;
- Regionaal Coördinatiepunt Fraudebestrijding (RCF);
- Samenwerking met regiogemeenten.