

# Intern Controleplan Hecht 2023



## Colofon

Opdrachtgever	Hecht
Afdeling	Control en audit
Contactpersoon	VIC medewerker

Opgesteld door VIC medewerker	Besproken in het DO	Vastgesteld door het AB
29-11-2022	28-02-2023	12-04-2023

## Inhoud

Inleiding.....	3
Leeswijzer .....	3
1. Overzicht benodigde stappen .....	3
2. Scoping .....	5
3. Procesbeschrijvingen voor de geselecteerde processen .....	6
4. Normenkader en toetsingskader .....	7
5. Controleprogramma en controlememo .....	7
Bijlage 1 .....	8

## Inleiding

Om de (financiële) rechtmatigheid te borgen, worden op basis van een controleplan interne controles en verbijzonderde interne controles uitgevoerd. Voor u ligt het intern controleplan van Hecht.

In dit plan gaan we in op de vormgeving van de interne controle bij Hecht. Het intern controleplan wordt jaarlijks opgesteld, maar is anders dan voorgaande jaren. Dit is o.a. ingegeven door de wetwijziging. Vanaf 2023 moet het Dagelijks Bestuur (hierna te noemen DB) namelijk zelf verantwoording afleggen aan het Algemeen Bestuur (hierna te noemen AB) over of Hecht financieel rechtmatig gehandeld heeft of niet.

Om in 2023 een rechtmatigheidsverantwoording af te kunnen geven moet de bestaande controlesystematiek doorontwikkeld worden. Hierbij hanteren we onderstaande uitgangspunten:

1. Er wordt zichtbaar invulling gegeven aan interne controles door de lijnorganisatie;
2. Er wordt gewerkt aan een transparante interne controlesystematiek;
3. De interne controles zijn risicogericht.<sup>1</sup>

Om de rechtmatigheidsverantwoording voor 2023 zelf af te kunnen geven, hebben we een aantal uitdagingen:

1. Cultuuromslag, aanspreken, bespreken en handhaven;
2. Goed inrichten van de processen, rollen en verantwoordelijkheden;
3. Aantal beschikbare uren en krapte op de arbeidsmarkt.

## Leeswijzer

In het volgende hoofdstuk gaan we in op de verschillende stappen die gezet moeten worden om tot een concrete aanpak te komen. In de hoofdstukken 2, 3 en 4 wordt daarvoor respectievelijk stil gestaan bij de scoping, de procesbeschrijvingen, het normenkader en het toetsingskader. In hoofdstuk 5 gaan we tot slot in op de vormgeving van het controleprogramma en de controlememo.

## 1. Overzicht benodigde stappen

Om te kunnen komen tot een goed gefundeerde verklaring rechtmatigheidsverantwoording moeten onderstaande acties uitgevoerd worden.

Actie	Actiehouder	Deadline
Opstellen (fraude) risico analyse op basis van Risk Control Framework	VIC	28/2/2023
Opstellen van beleidsnotitie rechtmatigheidsverantwoording	VIC	28/2/2023
Actualiseren interne controleplan inclusief afweging per proces van controle aanpak	VIC	28/2/2023
Ontwerpen standaard rapportage uitgevoerde controles per proces en 'overall' controlememorandum – format opnemen in controleplan	VIC	28/2/2023
Actualiseren controleprotocol	VIC	28/2/2023
Actualiseren normenkader	VIC	28/2/2023
Actualiseren financiële verordening	VIC	28/2/2023

<sup>1</sup> Deze uitgangspunten staan in de Nota kaders rechtmatigheid en zijn in het AB van 13 april 2021 besproken en vastgesteld.

Actie	Actiehouder	Deadline
Actualiseren budgethouders regeling	VIC	28/2/2023
Actualiseren richtlijn activeren en afschrijven	Financiële administratie	28/2/2023
Actualiseren controle verordening	VIC	28/2/2023
Actualiseren controleprotocol inclusief verantwoordingsgrens en rapportagegrens	VIC	28/2/2023
Actualiseren verordening audit commissie	VIC	28/2/2023
Geven van presentatie tijdens het BMO	VIC	14/3/2023
Scoping 2023 vaststellen	VIC i.s.m. DO	31/3/2023
Normenkader per proces uitwerken	VIC	31/3/2023
Toetsingskader per proces uitwerken	VIC	31/3/2023
Vaststellen van normenkader en toetsingskader per proces	Directie	?
Vertalen van wet- en regelgeving rechtmatigheid in werkprogramma's	VIC	31/3/2023
Lijst van proceseigenaren opmaken	VIC	31/3/2023
Toetsen uitvoering interne controle conform intern controleplan en bijsturen indien nodig Q1	VIC	3/2023
Training hoe steekproef doen	Externe adviseur	4/2023
Overleg accountant over kwaliteitsniveau interne controle	VIC	Na gunning opdracht; n.t.b.
Actualisatie procesbeschrijvingen 2023	Proces-eigenaren	April/mei 2023
Opstellen interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q1	VIC	5/2023
Bespreken interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q1 met DO	VIC	6/2023
Toetsen uitvoering interne controle conform intern controleplan en bijsturen indien nodig Q2	VIC	6/2023
Opstellen interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q2	VIC	9/2023
Bespreken interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q2 met DO	VIC	9/2023
Toetsen uitvoering interne controle conform intern controleplan en bijsturen indien nodig Q3	VIC	9/2023
Lijst met proceseigenaren actualiseren	VIC	9/2023
Opstellen interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q3	VIC	11/2023
Bespreken interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q3 met DO	VIC	12/2023
Toetsen uitvoering interne controle conform intern controleplan en bijsturen indien nodig Q4	VIC	12/2023
Opstellen interne controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid Q4	VIC	2/2024

Actie	Actiehouder	Deadline
Opstellen rechtmatigheidsverantwoording t.b.v. jaarrekening 2023.	VIC	Conform JR planning
Opnemen rechtmatigheidsverantwoording in jaarrekening in de paragraaf bedrijfsvoering	VIC	Conform JR planning
Opnemen toelichting financiële rechtmatigheid in jaarverslag	VIC	Conform JR planning

## 2. Scoping

Het hoofd van de financiële administratie heeft in samenspraak met de accountant de scoping voor 2022 vastgesteld. Dit is gedaan op basis van een Excel waarin de kostendragers onderverdeeld zijn in homogene stromen en posten. Voor de scoping van 2023 is gekeken naar de scoping van 2022 en naar het intern controleplan 2022. Deze is vervolgens aangevuld met processen waarvan sprake is van een hoog risico. We komen vervolgens uit op onderstaande significante processen.

### (Grootste) opbrengststromen

1. Ambulancevervoer
2. FME(K)
3. IKO
4. Oekraïense vluchtelingen
5. Reizigersvaccinaties
6. Soa sense
7. Subsidies

### Financiële administratie

8. Factuurverwerking Corona gerelateerde lasten van bestellen tot betalen
9. Factuurverwerking exclusief Corona gerelateerde lasten van bestellen tot betalen
10. Prestatieleveringen
11. Memoriaalboekingen
12. Treasury

### Inkoop/investeren

13. Aanbesteding
14. Inhuur
  - a. Corona
  - b. Overig
15. Investeren en investeringskredieten
16. Lonen en salarissen
17. Sisa

Om te bepalen welke van deze processen in 2023 geïnccludeerd worden, moet nog in kaart gebracht worden welke taken vast en welke taken tijdelijk zijn en welke processen het afgelopen jaar c.q. de afgelopen jaren al door de accountant kritisch zijn bekeken. Tot slot moet bekeken worden welk proces elk jaar meegenomen moet worden en welk proces eens in de drie jaar. Wanneer dit alles in kaart is gebracht, kan bepaald worden welke processen voor 2023 in de scope vallen. De uitkomst wordt besproken en vastgesteld in het DO.

### 3. Procesbeschrijvingen voor de geselecteerde processen

Om tot een rechtmatigheidsverantwoording te komen moet aangetoond worden of er rechtmatig gehandeld is. Hiervoor moeten o.a. de processen beschreven worden. Aandachtspunt is dat de procesbeschrijvingen niet te rigide en star moeten worden, zodat het hun doel voorbij schiet.

Een goede procesbeschrijving moet inzicht geven in de processtappen, verantwoordelijkheden en rollen. Daarnaast kan Hecht middels de procesbeschrijving laten zien dat Hecht in staat is om te voldoen aan de interne en externe regelgeving.

Voor de geselecteerde processen moet antwoord gegeven kunnen worden op de volgende vragen:

1. Procesbeschrijving:
  - a. Is er een vastgelegde procesbeschrijving van 2023 aanwezig? Zo nee, dan moet de procesbeschrijving van 2022 geactualiseerd worden of moet er een procesbeschrijving gemaakt worden. Bij punt 2 t/m 4 staat wat er in de procesbeschrijving moet staan.
  - b. De vastgestelde procesbeschrijving 2023 moet in Visio gezet worden.<sup>2</sup>
2. Rollen:
  - a. Wie is/zijn de proceseigenaar/proceseigenaren?
  - b. Welke functies zijn er betrokken? Van welke afdeling? Wat is hun rol?
3. Processtappen:
  - a. Kloppen de stappen die in de procesbeschrijving beschreven zijn?
  - b. Dekt de procesbeschrijving alle stappen?
  - c. Voor welke stappen is goedkeuring nodig? Wie geeft deze goedkeuring?
  - d. Wordt de stap/handeling vastgelegd in de administratie?
4. Risico<sup>3</sup>
  - a. Zijn er risico's? Zo ja, welke?
  - b. Wat is de kans dat het risico voorkomt? En wat is de impact van het risico?
  - c. Zijn er beheersmaatregelen om de risico's te mitigeren? Zo ja, welke? Beschrijf deze.
  - d. Hoe groot is dan de kans dat het risico voorkomt na implementatie van de beheersmaatregel? En is de impact hierdoor verandert?

De proceseigenaren van de in hoofdstuk 2 genoemde processen moeten een procesbeschrijving maken die antwoord geeft op bovenstaande vragen. Als uitgangspunt kan de proceseigenaar de procesbeschrijving gebruiken die in 2022 door de VIC-medewerker is opgesteld en vastgesteld door de proceseigenaar. Na vaststelling ontvangt de VIC-medewerker de procesbeschrijving.

---

<sup>2</sup> Op basis van de geactualiseerde procesbeschrijving kan de kwaliteitsmedewerker deze voor 2023 in Visio zetten.

<sup>3</sup> De kwaliteitsmedewerker kan ondersteunen bij het in kaart brengen van de risico's.

## 4. Normenkader en toetsingskader

Het normenkader is opgenomen in het Controleprotocol Hecht 2023.

Het normenkader wordt nader uitgewerkt per proces. Vervolgens wordt een toetsingskader opgesteld. In het toetsingskader worden het normenkader en de procesbeschrijvingen in meetbare termen vertaald. De criteria recht, hoogte en duur worden hierbij gehanteerd om tot een begrenzing van het begrip rechtmatigheid te komen.

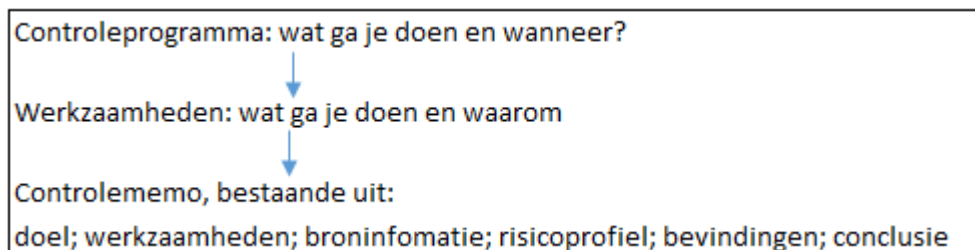
- Recht: bepalingen die voorschrijven wannéér in aanmerking wordt genomen of een verplichting bestaat, waarbij de 'sanctie' bestaat dat het recht wordt ontnomen.
- Hoogte: verwijzingen naar tarieven, formules en andere criteria die aangeven welke voorwaarden over hoogte zijn opgenomen. Het gaat hier om de spelregels van de berekening.
- Duur: termijnen van verstrekking, toekenning of werkingsperiode.

Het toetsingskader wordt in het DO besproken en vastgesteld.

## 5. Controleprogramma en controlememo

Tot slot moet voor elk geselecteerd proces per processtap in kaart gebracht worden in hoeverre voldaan wordt aan de vigerende wet –en regelgeving. Het normenkader en het toetsingskader vormen hiervoor de basis.

Per geselecteerd proces wordt een controleprogramma en een controlememo opgesteld. Hieronder is schematisch te zien wat verstaan wordt onder deze twee documenten. Het controlememo is uiteindelijk het eindproduct. In bijlage 1 is het format van de controlememo voor Hecht te vinden.



Het controlememo wordt met de proceseigenaar besproken. Daarnaast wordt elk kwartaal een intern controlerapport bevindingen en aanbevelingen over rechtmatigheid opgesteld. De bevindingen en aanbevelingen worden minstens tweemaal per jaar met het DO besproken.

Bijlage 1

# Controlememo 2023

## Verbijzonderde Interne Controle

### Proces .....



Colofon

Opdrachtgever	Hecht
Afdeling	Control en audit
Contactpersoon	VIC medewerker

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
1			



## Inhoud

Inleiding.....	8
1. Risico classificatie.....	10
2. Opzet en bestaan.....	10
Tabel verbeteringen in het proces .....	10
3. Beschrijving aanpak detailwerkzaamheden .....	11
4. Scoping.....	11
5. Gehanteerde normen .....	11
6. Uitkomsten controle (fouten en onzekerheden) .....	11
7.1 Tabel fouten en onzekerheden.....	12
7.2 Impact/ analyse van fouten en onzekerheden op het gehele proces.....	12
8. Conclusie .....	12
9. Hoor/wederhoor proceseigenaar .....	12

## Inleiding

In de inleiding wordt aangegeven welke werkzaamheden er zijn uitgevoerd door de VIC-medewerker voor het desbetreffende proces en wat het doel is van de werkzaamheden (de primaire controlerichting). Hierin worden expliciet de controlerichtingen betrokken en de onderzoek aspecten (fraude/ getrouwheid/ rechtmatigheid). Deze worden expliciet uitgewerkt voor het desbetreffende proces.

### 1. Risico classificatie

In dit hoofdstuk worden de risico's die initieel betrekking hebben op het proces beschreven en gewogen. We doen dit in tabelvorm met onderstaande kopjes:

Risico	Kans	Impact

Voor het vullen hiervan wordt gebruik gemaakt van de fraude risicoanalyse of het risk control framework.

Vervolgens wordt beschreven welk(e) risico's door de werkzaamheden van de VIC gemitigeerd worden.

### 2. Opzet en bestaan

In dit hoofdstuk wordt een verwijzing opgenomen naar de procesbeschrijving met daarin de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende functies. Uit deze procesbeschrijving moet ook duidelijk de interne beheersmaatregelen blijken die risico's moeten voorkomen of verminderen.

#### Tabel verbeteringen in het proces

In onderstaande tabel zijn voor dit proces de bevindingen en aanbevelingen vanuit de opzet van het proces en de toetsing van het bestaan door het uitvoeren van de lijncontroles opgenomen.

Processtap	Bevinding / aanbeveling	Reactie proces eigenaar

### 3. Beschrijving aanpak detailwerkzaamheden

Voor de populatie van het proces ..... kiezen wij voor een gegevensgerichte/procesgerichte/ data analyse aanpak. Wanneer we voor een procesgerichte aanpak of data-analyse kiezen dan onderbouwen we waarom.

Bij het uitvoeren van een VIC moet bepaald worden hoe groot de steekproef moet zijn. Hierbij wordt gekeken naar hoe vaak een beheersmaatregel wordt gebruikt en hoog het risico is dat het fout gaat. In de onderstaande tabel staat hoe groot de steekproef moet zijn. De steekproef wordt gespreid over perioden, medewerkers en afdelingen.

		Aantal deelwaarnemingen		
		per sub proces		
Frequentie beheersmaatregel		Laag risico	Midden risico	Hoog risico
meer dan dagelijks	>360	13	25	40
Dagelijks	360	8	15	24
Wekelijks	52	4	5	8
Maandelijks	12	2	2	4
per kwartaal	4	2	2	4
per jaar	1	1	1	1

Wanneer we bij een systeemaudit al een goed beeld hebben van de kwaliteit van een beheersmaatregel, kan het aantal posten worden verminderd. Als het bijvoorbeeld al bekend is dat we geen volledig contractenregister hebben, dan hoeven we dat niet 25 keer vast te stellen bij een factuurcontrole.

### 4. Scoping

In dit hoofdstuk wordt beschreven en onderbouwd waarom we eventuele posten in een populatie uitsluiten voor bijvoorbeeld een steekproef.

### 5. Gehanteerde normen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke normen we hebben gehanteerd voor de uitvoering van onze werkzaamheden. Deze normen worden ontleend aan het normenkader.

- Wet- en regelgeving norm 1
- Wet- en regelgeving norm 2
- Wet- en regelgeving norm 3
- Wet- en regelgeving norm 4
- Wet- en regelgeving norm 5

### 6. Uitkomsten controle (fouten en onzekerheden)

In dit hoofdstuk wordt een algemene beknopte toelichting gegeven over wat eruit de controle is gekomen. Dit wordt zo concreet mogelijk gemaakt.

## 7.1 Tabel fouten en onzekerheden

In dit hoofdstuk nemen we een tabel op met daarin de uitkomsten van de controle. Van belang is ook om mee te nemen uit welke controle deze fout of onzekerheid komt. Dit heeft immers impact op de evaluatie voor het gehele proces.

Bevinding	Controle aanpak	Fout	Onzeker
Bevinding 1	Steekproef/ procescontrole/ integrale data analyse	€ .....	
Bevinding 2	Steekproef/ procescontrole/ integrale data analyse		€ .....

## 7.2 Impact/ analyse van fouten en onzekerheden op het gehele proces

In dit hoofdstuk benoemen we per bevinding wat de impact is. Dit doen we op basis van onderstaande vragen.

- Heeft de bevinding een incidenteel of structureel karakter?
- Leidt dit bijvoorbeeld tot uitbreiding van werkzaamheden?
- Of moeten we de bevinding gaan extrapoleren (bij een steekproef)?
- Is er mogelijk sprake van fraude?
- Moet het proces mogelijk aangepast gaan worden?
- Zijn fouten nog herstelbaar?
- Wat is de impact op getrouwheid en wat is de impact op rechtmatigheid?

## 8. Conclusie

In dit hoofdstuk wordt een beknopte conclusie gegeven.

## 9. Hoor/wederhoor proceseigenaar

Tot slot bespreken we de inhoud van deze rapportage met de proceseigenaar. In dit hoofdstuk leggen we vast wanneer en met wie het document besproken is en hoe de proceseigenaar aankijkt tegen de bevindingen en aanbevelingen in het proces.



**Het Algemeen Bestuur van Hecht**

gezien het voorstel van het Dagelijks Bestuur

besluit vast te stellen het:

**Intern Controleplan Hecht 2023**

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur, gehouden op woensdag

12 april 2023.

Was getekend:

D.A. de Haas

Voorzitter

Was getekend:

D.A.E. Christmas

Secretaris