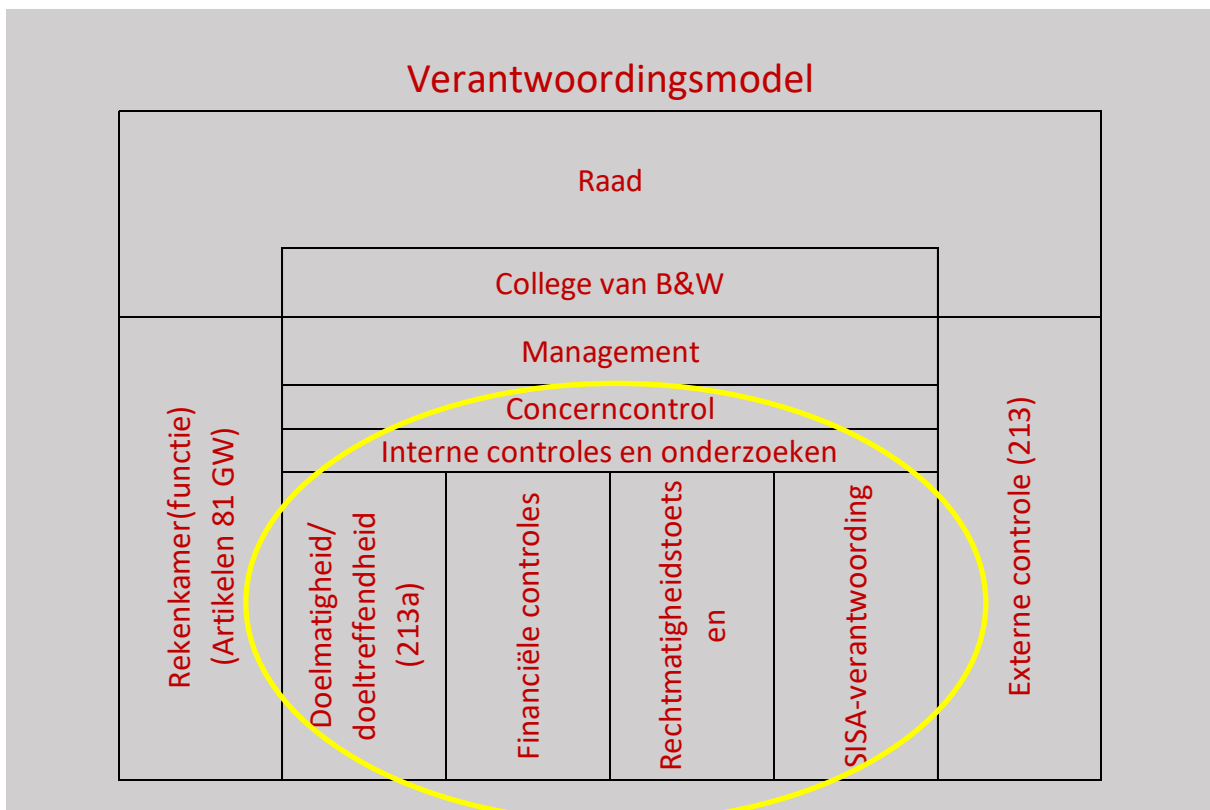


CONCEPT

Inrichting van de Controloffunctie

Controlstatuut, instructie voor de

concerncontroller



Inwoners en andere belanghebbenden van de gemeente Schagen moeten er op kunnen vertrouwen dat de informatievoorziening betrouwbaar en tijdig beschikbaar is. Binnen de organisatie is dit geborgd in onder andere de Werkprocessen, P&C-cyclus, Verbijzonderde interne controles (VIC) en de Control(e)functies op de afdeling Financiën & Control (F&C).

Dit document is er op gericht om de samenhang en structuur van de afdeling F&C te verduidelijken en om de positionering van de controlorganisatie (onafhankelijkheid), taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de control(e)functies formeel vast te leggen. Ook willen we de benodigde randvoorwaarden, kennis, competenties, regels en afspraken vastleggen om de control(e)functie, voor met name de adviseurs AO/IC¹, op een kwalitatief hoogwaardige wijze te kunnen uitvoeren.

In september 2018 is de afdeling F&C ontstaan uit de voormalige afdeling Middelen (gedeeltelijk) en de afdeling Control. Om control in de organisatie op een hoger volwassenheidsniveau te krijgen is er bewust voor gekozen om één afdeling F&C te vormen – en geen aparte stafafdeling Control – onder leiding van het afdelingshoofd F&C tevens Concerncontroller. De gedachte hierachter is dat de Control(e)functies in belangrijke mate van elkaar afhankelijk zijn voor het realiseren van de doelstellingen. De werkzaamheden liggen binnen deze afdeling voor wat betreft de control taken veelal in elkaars verlengde en om de integraliteit te bevorderen is gekozen om dit in één afdeling onder te brengen. Korte lijnen, we zitten immers op een één afdeling, maar met aandacht voor onafhankelijkheid en objectiviteit.

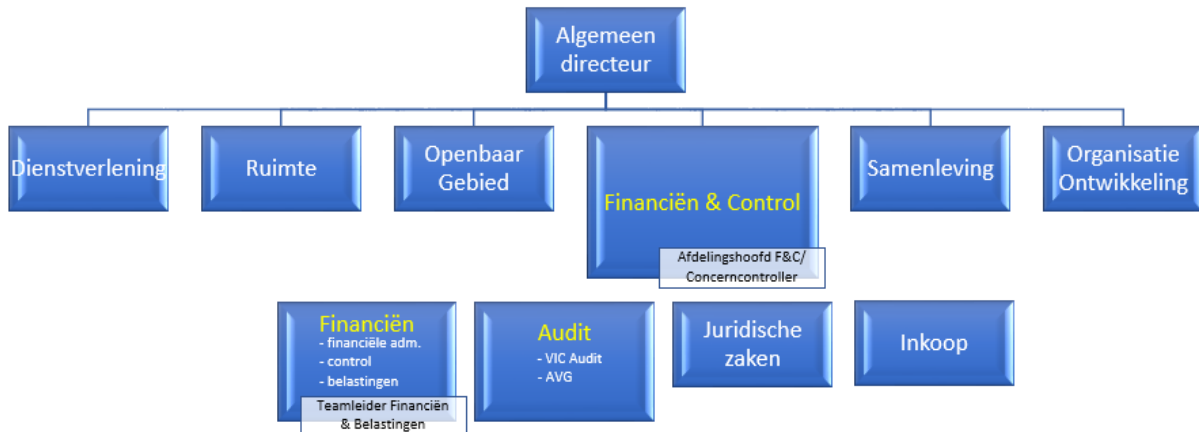
Met dit document wordt de werkwijze en de benodigde competenties geformaliseerd en het functioneren van de controlorganisatie geborgd.

De afdeling Financiën & Control bestaat uit 4 taakvelden met ieder zijn eigen aandachtsgebieden:

- Financiën
 - financiële administratie
 - Control, financieel control en financieel consulenten
 - Belastingen, heffen en innen van de gemeentelijke belastingen
- Audit
 - VIC en overige audits/control
 - AVG
- Juridische zaken, juridisch advies
- Inkoop, begeleiding inkooptrajecten

¹ AO/IC: Administratieve Organisatie en Interne Controle

Organogram



Het document gaat in op de functie van de Concerncontroller, tevens afdelingshoofd F&C, de teamleider Financiën & Belastingen, de functies bij taakveld Audit, functionaris gegevensbescherming en de adviseurs AO/IC en. En dan alleen op de bijzonderheden die specifiek gelden voor de controlorganisatie.

Het is van belang en er is behoefte om afspraken en de taakverdeling formeel vast te leggen, zeker gezien het feit dat de functie van de Concerncontroller en afdelingshoofd F&C met elkaar verenigd zijn en samen met de adviseurs AO/IC in de lijn zijn geplaatst en niet als aparte stafafdeling zijn gepositioneerd.

In de visie van Schagen wordt onafhankelijkheid en objectiviteit niet specifiek bepaald door de plek in de "organisatiehark", maar door meerdere factoren:

Organisatiestructuur;

- De wijze waarop taken binnen een organisatie zijn verdeeld, strikte scheiding tussen uitvoer en controle.

Organisatiecultuur;

- Transparantie, open foutencultuur, continu aandacht voor integriteit.

Formele / Juridische aspecten;

- Wetgeving (ontslagbescherming), functiebeschrijvingen, procedures, rapportagelijnen en -grenzen, escalatiemodellen.

Persoonlijke aspecten;

- Houding, kennis, competenties, balans tussen verbinding en onafhankelijkheid/objectiviteit.

Concerncontroller

De concerncontroller, tevens afdelingshoofd Financiën & Control, is in zijn rol als concerncontroller onafhankelijk sparringpartner en adviseur van de algemeen directeur/gemeentesecretaris en het management, met name op het gebied van de bedrijfsvoeringstaken (PIJOFACH²+ inkoop).

De concerncontroller wordt bij het uitoefenen van zijn functie ondersteund door de teamleider Financiën & Belastingen en team Audit, adviseurs AO/IC.

De concerncontroller rapporteert aan de algemeen directeur/gemeentesecretaris en via deze functionaris aan het college van B&W.

² PIJOFACH: **P**ersoneel, **I**nformatie, **J**uridische zaken, **F**inanciën, **A**utomatisering, **C**ommunicatie en **H**uisvesting

De concerncontroller heeft de bevoegdheid om in bijzondere situaties rechtstreeks te rapporteren aan het college en/of auditcommissie.

Zie voor verdere uitwerking bijlage 1: Controlstatuut

Teamleider Financiën & Belastingen

De teamleider Financiën & Belastingen is in het kader van de control taken verantwoordelijk voor de financiële verordeningen, het financieel beleid/beheer en het opleveren van de P&C-documenten (zie bijlage: Control Schagen). De teamleider rapporteert aan het afdelingshoofd F&C/Concerncontroller.

Voor de bedrijfsvoeringstaken van Financiën & Control kan de teamleider Financiën & Belastingen (in de rol van concerncontroller) als adviseur van de algemeen directeur/gemeentesecretaris optreden.

Tussen de teamleider Financiën & Belastingen en de adviseurs AO/IC bestaat een professionele vertrouwensrelatie en versterken elkaar in de controlefunctie.

Team Audit

Functionaris gegevensbescherming

De werkzaamheden van de Functionaris Gegevensbescherming (FG), die onafhankelijk adviseert en controleert met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, zijn vastgelegd in en bepaald door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) art. 37 tm 39.

Adviseurs AO/IC

Het afdelingshoofd F&C/Concerncontroller is de hiërarchisch leidinggevende van de adviseurs AO/IC. De adviseurs zijn primair aangesteld om namens het college van B&W de VIC uit te voeren. De VIC wordt uitgevoerd om onafhankelijk de rechtmatigheid van de beheershandelingen en de getrouwheid van de informatieverstrekking te toetsen. Om de onafhankelijkheid/objectiviteit te waarborgen bij het uitvoeren van de VIC-werkzaamheden, alsmede het voldoen aan de kwalitatieve vereisten die worden gesteld aan de VIC, dient aan onderstaande randvoorwaarden invulling te worden gegeven.

De randvoorwaarden voor uitvoering van de VIC:

- De VIC-functie wordt onafhankelijk uitgevoerd;
- Er worden geen belemmeringen opgelegd door anderen voor, tijdens of na de uitvoering van de VIC-werkzaamheden;
- Er worden geen belemmeringen opgelegd door anderen over het rapporteren van de VIC-uitkomsten;
- Mogelijkheid tot escaleren bij de algemeen directeur/gemeentesecretaris, indien aan bovenstaande voorwaarden niet (kan) worden volstaan;
- Beschikbaarheid en toegankelijkheid van alle relevante en benodigde stukken en systemen.

Kennis en competentie eisen die gesteld worden aan de adviseurs AO/IC:

- Zorgvuldigheid in planning, vergaring, beoordeling en vastlegging;
- Schriftelijk en mondeling communicatievaardig;
- Vaktechnische (audit) bekwaamheid van de VIC-medewerkers;

- (Inhoudelijke) deskundigheid van de VIC-medewerkers met betrekking tot het VIC-onderwerp.

De audit - en VIC werkzaamheden worden uitgevoerd conform het Auditplan en het Jaarplan VIC. Deze worden vastgesteld door de algemeen directeur / gemeentesecretaris.

Het Auditplan is een op hoofdlijnen, voor 2020 nog op te stellen plan, door de afdeling F&C van uit te voeren audits op het gebied van de bedrijfsvoeringstaken. In dit overzicht staan ook audits die niet door F&C worden uitgevoerd, zoals van de rekenkamer en andere externe organisaties.

Het Jaarplan VIC is een gedetailleerd plan van de door de adviseurs AO/IC uit te voeren werkzaamheden om de rechtmatigheid en de getrouwheid te toetsen.

De adviseurs AO/IC rapporteren rechtstreeks aan de afdelingen en via de concerncontroller en de algemeen directeur/gemeentesecretaris aan het management en het college van B&W. Over de uitkomsten van de controles wordt aan de afdelingen en het management 3 keer per jaar gerapporteerd (juni, okt en mrt jaar t +1) en aan het college van B&W 2 keer per jaar (okt en mrt jaar t +1).

De adviseurs AO/IC stellen in opdracht van het college van B&W de rechtmatigheidsverantwoording en de toelichting op voor de jaarrekening, met in achtneming van de door de raad vastgestelde goedkeurings- en rapporteringstoleranties.

Alle voor de audit en VIC opgestelde (jaar)plannen en de bij de werkzaamheden gebruikte documenten, gegevens, checklisten en verslagen worden beschikbaar gesteld aan de externe accountant. Daarmee rapporteren de adviseurs AO/IC aan de controlerend accountant. Daarnaast kan er, niet alleen door de AO/IC'ers, maar ook door anderen melding worden gemaakt bij de accountant.

De adviseurs AO/IC hebben de bevoegdheid om in bijzondere situaties rechtstreeks te rapporteren aan het college en/of auditcommissie.

Extern accountant

De extern accountant rapporteert minimaal 2 keer per jaar aan de interne organisatie en minimaal 1 keer per jaar aan de Raad/Auditcommissie. De bevindingen van de accountant worden 2 keer per jaar, na de interim- en na de eindejaarscontrole, door de accountant toegelicht in de vergadering van de Auditcommissie.

Control Schagen					
	Per jaar	MT	B&W	Audit	Raad
Eigenaar F&C					
Verordeningen en beleid					
Controleverordening gemeente Schagen	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Financiële verordening 2019 van de gemeente Schagen	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Mandaatregeling gemeente Schagen 2019	1X per 4 jaar	X	X		X
Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid gemeente Schagen	-	X	X	X	X
Controleprotocol	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Normenkader	1X	X	X		
Budgethoudersregeling	-	X	X		
Nota vermogensbeleid	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Nota Rente, Activa en afschrijvingsbeleid	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Treasurystatuut	1X per 4 jaar	X	X	X	X
Auditplan	1X	X			
Jaarplan VIC	1X	X			
Notitie Risicomanagement	-	X	X	X	
Controlstatuut	1X per 4 jaar	X	X	X	
P&C documenten en overige rapportages					
Kadernota	1X	X	X		X
Begroting/Meerjarenraming	1X	X	X		X
Tussenrapportages	2X	X	X	X	X
Jaarstukken + SISA	1X	X	X	X	X
Memo's circulaires Algemene uitkering	Min. 2X	X	X	X	X
VIC (verslagen)	3X	X			
Bedrijfsvoeringgesprekken	3X	X			
VvB	1X	X			
Dashboard	Continu	X			
213a onderzoeken	1X	X	X	X	
Audits/Overige onderzoeken	1X	X			
Andere afdelingen					
Nota gronbeleid	1X per 4 jaar	X	X		X
MJP Grondexploitaties	1X	X	X		X
Raadsinformatie voortgang projecten	6X	X	X		X
ENSIA	1X	X	X		X
Extern					
Managementletter	1X	X	X	X	
Accountantsrapport	1X	X	X	X	X
Rekenkamercommissie	Min. 1X	X	X	X	X
Provincie IBT	1X	X	X	X	X
Waarderingskamer	1X				

Controlstatuut: Organisatiebesluit inrichting controlfunctie Gemeente Schagen 2020

Het college van B&W van de gemeente Schagen;

gelet op de wenselijkheid regels te stellen ten behoeve van de controlfunctie binnen de gemeente Schagen;

gelet op artikelen 160 lid 1 sub c van de Gemeentewet en artikel 2 lid 1 Financiële verordening Schagen 2019

besluit:

Vast te stellen het Controlstatuut: Organisatiebesluit inrichting controlfunctie Gemeente Schagen 2020.

Artikel 1 Inleiding

In dit besluit worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de controlorganisatie uitgewerkt. Daaronder is begrepen de positionering en taken van de concerncontroller. Het Organisatiebesluit inrichting controlfunctie Gemeente Schagen 2020, genaamd het Controlstatuut, benoemt alleen bijzonderheden en vervangt niet de reguliere werkwijze, verantwoordelijkheden en aansturing van de organisatie.

Artikel 2 Definities

In dit Controlstatuut wordt verstaan onder:

1. Control: beheersen en sturen. Het realiseren van de vooraf vastgestelde doelstellingen van werkprocessen, projecten of beleid met de overeengekomen kwaliteit (effectief-doeltreffend), inzet van middelen (efficiënt-doelmatig) en binnen de daartoe geldende regelgeving (rechtmatig).
2. Concerncontroller: de functionaris die door de gemeentesecretaris is aangewezen om de onafhankelijke controlfunctie uit te oefenen. Deze functionaris is tevens verantwoordelijk voor de auditfunctie en verantwoordelijk voor het systeem van control. De concerncontroller is tevens afdelingshoofd Financiën en Control en in die rol belast met de control op concernniveau.
3. Lijnmanagement: Managementteam (algemeen directeur, afdelingshoofden) en teamleiders.
4. Auditcommissie: de auditcommissie heeft als aandachtsgebied alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing van de gemeente op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid in het kader van de kader stellende verantwoordelijkheid van de raad (Artikel 6. Taken; verordening op de auditcommissie gemeente Schagen 2015).

Artikel 3 Positie van de concerncontroller

1. De concerncontroller is hiërarchisch geplaatst onder de gemeentesecretaris en namens deze belast met control-aangelegenheden.
2. De concerncontroller wordt in het uitoefenen van zijn functie ondersteund door de medewerkers van het team Audit en is tevens lijnmanager van dit team.
3. De concerncontroller heeft een open uitnodiging voor het management team van de gemeente.
4. De concerncontroller is lid van de staf van portefeuillehouder Financiën.
5. De concerncontroller heeft een open uitnodiging voor de staven en bestuurlijke afstemmingsoverleggen.
6. De concerncontroller neemt deel aan de vergaderingen van de auditcommissie.

Artikel 4 Bevoegdheden van de concerncontroller

1. De concerncontroller is bevoegd om, in overleg met de gemeentesecretaris, rechtstreeks het college van burgemeester en wethouders en individuele leden van het

- college te informeren en adviezen te geven over rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency.
2. De concerncontroller kan van het college verlangen dat door de concerncontroller verstrekte informatie ter kennis wordt gebracht aan de auditcommissie als onderdeel van de gemeenteraad. En de concerncontroller is bevoegd om namens het college de auditcommissie op ambtelijk niveau schriftelijk en mondeling te informeren.
 3. De concerncontroller is bevoegd het bestuur en lijnmanagement rechtstreeks te informeren en te adviseren over de rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency van gemeentelijke bedrijfsprocessen.
 4. De concerncontroller is bevoegd het bestuur en lijnmanagement te informeren en te adviseren over de naleving van kaders en richtlijnen bij besluitvorming; bijvoorbeeld over de kwaliteit van en het proces voor Planning & Control-producten en periodieke managementrapportages.
 5. De concerncontroller is bevoegd om kaders te ontwikkelen en het doen van voorstellen voor (de ontwikkeling van) de kaderstellingen met betrekking tot het sturen en beheersen van de organisatie, over de rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency van bedrijfsprocessen van de gemeentelijke producten.
 6. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de inrichting van een effectief-doeltreffende en efficiënte-doelmatige controlorganisatie en draagt verantwoordelijkheid hiervoor uit hoofde van haar functie.
 7. De concerncontroller is bevoegd te oordelen en te adviseren over de werking van het systeem van control.
 8. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de organisatie brede implementatie van het risicomanagement.
 9. De concerncontroller is verantwoordelijk voor de inrichting van en regie over het proces van verbijzonderde interne controle.
 10. De concerncontroller is verantwoordelijk voor het uitvoeren van onderzoek en audits met name gericht op rechtmatigheid, effectiviteit en efficiency van processen, systemen, projecten / programma's, organisatieonderdelen en/of gevoerd beleid; het systeem van sturing en beheersing; en de integriteit van de ambtelijke organisatie (anders dan de verantwoordelijkheden die belegd zijn bij de integriteit coördinator) (conform artikel 213a Gemeentewet).
 11. De concerncontroller heeft voor het doen van onderzoek toegang tot alle daarvoor benodigde informatie.