

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

1 Verdere beheersing frauderisico's

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<p>Binnen uw gemeente is er aandacht voor integriteit. Zo is er bijvoorbeeld een regeling Melding Vermoeden Misstanden, een gedragscode voor politieke ambtsdragers, heeft er een integriteitsonderzoek naar de nieuwe wethouders plaatsgevonden.</p> <p>Het geven van vertrouwen is de basis voor de cultuur binnen uw gemeente. Er is een platte organisatie en verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie.</p>	<p>Om het bewustwordingsproces rondom integriteitsrisico's verder vorm te geven doen wij de volgende aanbevelingen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Het uitvoeren van een frauderisicoanalyse;- Het opstellen van een fraude-actieplan mocht zich een fraude voordoen;- Een nota misbruik en oneigenlijk gebruik op te stellen waarin de filosofie, algemene uitgangspunten en risicoanalyse maar ook maatregelen ter voorkoming en afdoening van misbruik en oneigenlijk gebruik zijn opgenomen.	<p>DOEL voor 2019: risicoanalyse, fraudeactieplan en beleid over misbruik en oneigenlijk gebruik is op orde.</p> <p>Acties</p> <ol style="list-style-type: none">1) Uitvoeren van een fraude risicoanalyse, in eerste instantie gericht op het voorkomen van fraude binnen de financiële processen.2) Beheersmaatregelen opstellen ter voorkoming dat fraude optreedt.3) Procedure opstellen : Wat te doen bij fraude4) Beleid formuleren over misbruik en oneigenlijk gebruik

2 Interne controle uitbouwen

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<p>In uw gemeente liggen de verantwoordelijkheden laag in de organisatie. De teams ontwikkelen zichzelf onder leiding van de directie en de concernopdrachtgevers.</p> <p>Het inzicht en de kennis in de processen ligt laag en versnipperd in de organisatie.</p> <p>Interne controle wordt ook laag in de organisatie uitgevoerd. Vanaf 2021 wordt van het College verwacht dat zij een in control verklaring aan de Raad gaat verstrekken.</p>	<p>-Het interne controleplan te upgraden naar directie- en Collegeniveau door ook de resultaten van de interne controlewerkzaamheden in de overleggen te bespreken.</p> <p>- De interne controle te dynamiseren, door bijvoorbeeld elk kwartaal een deel van alle processen te controleren.</p>	<p>Meenemen in het breder kader van de wettelijk verplichte collegeverklaring over de financiële rechtmatigheid</p> <p>Actie 1 Inventariseren omvang taken/processen waarbij financiële rechtmatigheid aan de orde is</p> <p>Actie 2 interne controles en auditing hierop inrichten</p> <p>Actie 3 Aanpak ontwikkelen waarmee we in 2020 een eerste proef-verklaring kunnen opstellen</p>

3 Doorontwikkeling stuurinformatie

<p>Bevinding van accountant</p> <p><i>De planning en control cyclus is in ontwikkeling. Voor 2019 is voor het eerst een perspectievennota gemaakt. Vanaf 2019 is het de bedoeling dat er 1 tussentijdse rapportage wordt opgesteld. Dit heeft mogelijk tot gevolg dat er een slotwijziging voor de Raad dient gemaakt voor eventuele begrotingsoverschrijdingen.</i></p>	<p>Aanbeveling van accountant</p> <p><i>Wij adviseren u hierbij in het bijzonder aandacht te schenken aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Een actualisatie van de financiële verordening; • De verwachte winst op de grondexploitatie per jaar op te nemen. 	<p>Actie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Slotwijziging voorbereiden 2) Financiële verordening actualiseren 3) Het voorstel om te verwachten winsten op de grondexploitatie op te nemen in de programma-begroting nemen we niet over. <p>Achterliggende gedachte is dat het inkomen zijn die voor dekking van de lasten kunnen zorgen. We willen niet aan speculatie doen en dus geen aan grote mate van onzekerheid grenzende winsten uit grondexploitatie op gaan nemen. In de jaarrekening nemen we sinds vorig jaar wel tussentijds winst.</p>
--	---	--

4 Inkopen: levering van de prestatie

<p>Bevinding van accountant</p> <p><i>Het bestellen, de ontvangst (prestatie-levering) en de autorisatie van de betaling ligt in één hand bij de budgetbeheerder. Het bewijs voor de geleverde prestatie is getoetst bij de interne controle maar niet onderbouwd met de onderliggende bescheiden.</i></p>	<p>Aanbeveling van accountant</p> <p><i>Wij adviseren u de bewijsstukken voor de geleverde prestatie op een gestructureerde wijze in het geautomatiseerde systeem toe te voegen.</i></p>	<p>Actie</p> <p>Controle op prestatielevering standaard opnemen in interne controleplan en steekproeven nemen op basis van risico's. De prestatiebewijzen standaard toevoegen aan (12.000) facturen is inderdaad een tijdbesparing bij de controles, maar een veelvoud hiervan aan tijdsbelasting voor de budgetbeheerders. We kiezen er daarom voor om het advies niet over te nemen, maar extra tijd aan de controles te besteden (ongeveer 30 facturen/jaar).</p>
--	--	--

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

5 Inkoop: mandatering

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Bestellingen groter dan € 50.000 dienen door 2 personen te worden geautoriseerd, te weten de budgetbeheerder en de budgethouder. Dit wordt niet afgedwongen in het systeem.</i>	<i>Wij adviseren u de bestelprocedure zodanig geautomatiseerd in te richten dat de routing van een bestelling groter dan € 50.000 verplicht langs de budgethouder gaat.</i>	Bestellingen verlopen niet via een geautomatiseerd systeem. We gaan daarom de bevinding als volgt oppakken: 1) In gesprek gaan met budgethouders en -beheerders hoe de huidige afspraak uitgevoerd worden. 2) Aanvullende afspraken maken om ervoor te zorgen dat de autorisatie van grote bestelling juist verloopt.

6 Inkoop: verplichtingen administratie

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Er is geen verplichtingenadministratie aanwezig. Uit de interne controle en onze controle blijkt dat een aantal opdrachten niet beschikbaar is. Hoe wordt de juistheid van de gefactureerde goederen en diensten dan gecontroleerd?</i>	<i>Wij adviseren u een verplichtingen-administratie in te richten*) teneinde een toets uit te kunnen voeren op de juiste facturatie en de volledigheid van de verplichtingen in beeld te hebben.</i>	1) Actie op basis van de bevinding: uitzoeken waarom een aantal opdrachten niet beschikbaar is en vervolgens passende verbeteracties uitvoeren. 2) Nagaan hoe we onze verplichtingen goed in beeld kunnen krijgen. 3) Ervaringen ophalen bij gemeenten die werken met een volledige verplichtingen administratie

*) Zowel in 2014 als in 2015 geeft de accountant een aanbeveling om een verplichtingenadministratie te gaan gebruiken. In 2014 is een pilot gedaan met een verplichtingenadministratie. Dit was geen succes. De accountant meldt in de ML 2015: *Op basis van de evaluatie van de pilot verplichtingenadministratie heeft uw gemeente ervoor gekozen geen verplichtingenadministratie te implementeren. In dit kader zullen wij in de toekomst hierover niet meer rapporteren. Overigens constateren wij dat over het algemeen bij kleinere en middelgrote gemeenten veelal geen sprake is van een volledige verplichtingenadministratie. Hiermee ligt dit proces van de gemeente Berkelland in lijn met de branche.*

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

7 Europese aanbestedingen: proces

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Het aanbestedingsproces is belegd bij de budgetbeheerder en/of budgethouder. Bij bestellingen is het niet verplicht de inkoopadviseur te raadplegen voor de juiste procedure. Door het ontbreken van een signalerings-middel*) wordt het risico gelopen dat een aanbesteding niet of niet tijdig volgens de juiste spelregels wordt gedaan.</i>	<i>Aanbeveling van accountant Wij adviseren u de interne controle inzake de Europese aanbestedingen af te ronden. Bij inhuur adviseren wij u expliciet de overwegingen van de gevolgde inkoopprocedure goed vast te leggen.</i>	Actie 1) Afronden interne controle aanbesteden over 2018 Verder: 2) O.b.v. nu beschikbare info een jaarplan aanbesteden 2019 maken 3) Op basis van het geactualiseerde contractenregister (zie bevinding 8) een jaarplan aanbesteden 2020 maken 4) Op basis van de jaarplannen aanbesteden vroegtijdige afstemming realiseren tussen inkoopadviseur en budgetbeheerders/-houders 5) Proces inhuur derden beter documenteren

*) Vanaf 2014 vindt de controle van de aanbestedingen als regel plaats in de maanden na de afsluiting van het controlejaar. Dat is op zich geen probleem, maar het heeft echter de voorkeur om te kunnen steunen op controls in het proces. In de praktijk blijken deze controls lastig te realiseren. Een oplossing wordt nu gezocht in het gebruik van een jaarlijks aanbestedingsplan als signaleringsmiddel, zodat de inkoopadviseur weet wanneer een aanbesteding gestart wordt.

8 Europese aanbestedingen: contractenregister

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>In het zaakstelsel zijn een aantal contracten geregistreerd, maar dit is niet volledig. U heeft aangegeven dat intern onderzoek wordt gedaan naar de mogelijkheden van een nieuw zaakstelsel.</i>	<i>Aanbeveling van accountant Wij adviseren u toe te zien op de tijdigheid en volledigheid van de juistheid van de aanbestedingen door het inrichten en gebruiken van een volledig contractenregister en op basis daarvan een aanbestedingskalender op te stellen.</i>	Actie Contractenregister up to date maken. Aanbestedingskalender of – jaarplan: zie acties bij bevinding 7.

Het onderwerp "contractbeheer" staat al langer in de Management Letters. In 2015 ontwikkelt de organisatie een contractbeheersysteem op basis van het zaakstelsel. Eind 2015 werkt dit. In 2016 worden de medewerkers (te beginnen met degene die meeste contracten hebben) begeleid bij het gebruik van het contractbeheersysteem. In 2018 blijkt dat het gebruik van het contractenregister achterblijft. Opnieuw worden de budgetbeheerders begeleid bij het vastleggen van hun contracten in het zaakstelsel. Fase 1 (brede oproep om contracten vast te leggen) is gedaan, Fase 2 : persoonlijke begeleiding van budgetbeheerders start per januari 2019.

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

9 Personeel

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<p>De gemeente Berkelland voert de salarisadministratie voor een aantal andere entiteiten*). De personele dossiers zijn fysiek op diverse plaatsen in de Achterhoek gearhiveerd en niet digitaal beschikbaar.</p> <p>*) dit zijn de SDOA, de ODA, STAT, Werkbaan Oost, HTC, WSW Winterswijk, WSW Oost-Gelre.</p>	<p>Wij adviseren u over te gaan tot digitalisering van alle personele dossiers van de gemeente Berkelland maar ook de andere entiteiten. Alle daartoe bevoegde personen kunnen dan vanaf diverse locaties inzage hebben in dezelfde informatie.</p>	<p>Uitgangspunt is: de uitgekeerde salarissen moeten aansluiten op de contracten die in de personeelsdossiers (p-dossiers) zitten.</p> <p>HUIDIGE SITUATIE: deze aansluiting is op dit moment goed, ook al gebruiken we papieren dossiers.</p> <p>OPMERKING: inderdaad is het handig om met digitale p-dossiers te werken. Daarom is Berkelland vorig jaar gestart met het digitaliseren van de p-dossiers, voor de eigen medewerkers en voor de SDOA.</p> <p>De externe entiteiten moeten zelf beslissen of zij hun p-dossiers digitaliseren en in welke mate zij deze digitaliseren.</p>

10 Subsidies: verstreking subsidies

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<p>Er zijn diverse budgethouders bevoegd tot het verstrekken van subsidies. Voor de verstreking van de subsidies en de vaststelling *) is geen eenduidige procedure.</p>	<p>Wij adviseren u een centraal subsidieregister met alle verstrekte subsidies aan te leggen waarin onder meer de tijdigheid van de verstreking en vaststelling wordt bewaakt.</p>	<p>Actie 1: Maken en vullen van een subsidieregister voor grote subsidies, met daarin de bewaking van de vaststelling van subsidies.</p> <p>Actie 2: Het optimaliseren van het subsidieproces, als onderdeel van de uitwerking van het plan van aanpak subsidie impuls.</p>

*) De tijdige vaststelling is al jaren een aandachtspunt in de organisatie. Vanaf 2018 hebben we een beheerder van grote subsidies (>€50.000) die de afhandeling bewaakt. We hebben er vertrouwen in dat dit een goede werkwijze is om de subsidies tijdig vast te stellen.

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

11 Subsidies: vaststelling subsidies

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Op basis van diverse voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de Algemene Subsidie Verordening, kan een subsidie worden vastgesteld. De voorwaarden waaronder tijdigheid en in te leveren documenten worden niet door alle subsidieontvangers nagekomen.</i>	<i>Wij adviseren u de subsidievoorwaarden te handhaven en bij niet nakoming de verstreking van de subsidie in te trekken. Een andere optie is om de regels in de subsidieverordening waar mogelijk aan te passen.</i>	<i>Aanscherpen van de toets op naleven van de subsidievoorwaarden en het handelend optreden bij niet nakomen van de subsidievoorwaarden.</i>

12 Grondexploitatie

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>De planexploitaties worden door de planeconoom opgesteld. Hij maakt hiervoor gebruik van informatie uit verschillende bronnen. Op de planexploitaties vindt zelfcontrole plaats door de planeconoom maar geen interne controle door een andere functionaris. Door de afhankelijkheid van 1 persoon is er een kwetsbare situatie.</i>	<i>Wij adviseren u interne controle uit te voeren op de waardering van het onderhanden werk per jaareinde door middel van:</i> <i>- Een onafhankelijke partij een beoordeling uit te laten voeren op de juistheid van de gehanteerde parameters en de redelijkheid van de veronderstellingen van de verwachte lasten en baten;</i> <i>- De rekenkundige juistheid van de berekeningen te toetsen.</i>	<i>1) De bevinding dat er geen interne controle zou worden uitgevoerd delen wij niet *). Wij gaan naar aanleiding van de controle van de jaarrekening 2018 graag het gesprek met de accountant aan om waar nodig verbeteringen door te voeren.</i> <i>2) Overigens loopt momenteel een traject om verbeteringen voor te stellen rond het managen van gemeentelijk vastgoed. Dit zal voor gebouwen en grondposities mogelijk leiden tot heldere kaders, betrouwbare processen, correcte registratie en een betere verdeling van de taken op het terrein van vastgoedmanagement. Dit traject zal in 2019 verder uitgewerkt worden. Op basis van dit onderzoek zal ook gekeken worden of/welke aanvullende interne controles nodig zijn.</i>

**) Naast de planeconoom is altijd een planbegeleider en civiele projectleider betrokken bij het actualiseren van de begrotingen. Mutaties in de financiële administratie verlopen vervolgens altijd via een proces waarbij minimaal twee financiële medewerkers betrokken zijn*

BIJLAGE**UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018****13 Wmo en Jeugd: tijdigheid beschikkingen**

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>In onze controle hebben we geconstateerd dat niet alle beschikkingen binnen de gestelde termijn van 2 weken worden afgegeven of dat ze afgegeven worden nadat de zorg al gestart is.</i>	<i>Wij adviseren u de wettelijke termijnen te handhaven en pas de zorg te starten na afgifte van de beschikkingen.</i>	1) Zorgen dat deze actie meegenomen wordt bij de uitwerking van de bestuurlijke opdracht Doorontwikkeling Voormekaar

14 Wmo en Jeugd: geleverde prestaties

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Uw gemeente steunt voor de rechtmatigheid van de uitgaven, specifiek de levering van de zorg, op de controleverklaringen van de zorg-organisaties voor de zorg in natura. Daarnaast wordt bij het herindicatie-gesprek gevraagd of de prestaties zijn geleverd.</i>	<i>Om de afhankelijkheid van de verklaringen van de zorgaanbieders te reduceren adviseren wij u de navraag van geleverde prestatie om te rekenen in de financiële aanspraak van de WMO en de schuldpositie per jaareinde in beeld te brengen.</i>	<p>Voor de jaarrekening 2018:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inschatting maken hoeveel zorg er op 31 december 2018 geleverd is, maar nog niet gedeclareerd is. 2) Productieverklaring gebruiken als bewijs van levering. Binnen-gekomen productieverklaring worden direct verwerkt. <p>Voor de toekomst: ontwikkelen van een aanpak om de geleverde prestaties van zorgaanbieders (mede) te bepalen op basis van de herindicatiegesprekken.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Uitgangspunten voor de aanpak afspreken met de accountant (vaststellen steekproefmethode, -omvang, -beoordeling, - toleranties) 4) Steekproef uitvoeren op basis van het beoordelen van herindicatieverslagen 5) Conclusies trekken

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

15 Wmo en Jeugd: PGB

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Voor de juistheid van de PGB-last is de gemeente afhankelijk van de verklaring van de accountant van de sociale verzekeringsbank (SVB). In voorgaande jaren is gebleken dat de SVB de administratie niet volledig op orde had. Dit werkt door bij het kunnen vaststellen van de juistheid en rechtmatigheid van de PGB-last van de gemeente.</i>	<i>Voor de bepaling van de rechtmatigheid van de PGB-uitgaven adviseren wij u de volgende interne controles uit te voeren: A. controle van het toekenningsproces; B. budgetconfirmatie met de SVB; C. analyse van het gebruik ervan door de cliënt.</i>	<i>Uit te voeren interne controles Actie 1 : Controle toekenningsproces was onderdeel van de interne audit. Actie 2: Budgetconfirmatie controleren conform voorgaande jaren Actie 3: in overleg met de accountant een steekproef trekken en deze steekproef controleren</i>

16 Wmo en Jeugd: Eigen bijdrage CAK

Bevinding van accountant	Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Over de rechtmatigheid van de berekening van de eigen bijdragen voor de zorg door het CAK kan geen zekerheid worden verkregen omdat hierover geen controle-informatie wordt ontvangen over 2018.</i>	<i>Door de systematiek te kiezen van het vaststellen van de eigenbijdragen door het CAK, heeft de wetgever in feite bepaald, dat de verantwoordelijkheid voor de juistheid en volledigheid van de eigen bijdragen geen gemeentelijke verantwoordelijkheid is en derhalve niet valt onder de reikwijdte van de rechtmatigheids-controle door de accountant van de gemeente. Wij adviseren u deze situatie – zoals ook voorgaand jaar – tekstueel toe te lichten in de jaarrekening.</i>	<i>Actie: aan het jaarverslag een toelichtende tekst toevoegen.</i>

BIJLAGE

UITVOERINGSPLAN Management Letter 2018

17 Lokale heffingen

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Wij adviseren u in overleg te gaan met het GBT over de periodiciteit van de geleverde informatie en daarbij aansluiting te vragen op de informatie in de P&C cyclus</i>	Navragen wat de stand van zaken is en of er extra acties nodig zijn

18 Leerling vervoer

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Wij adviseren u de facturen van ZOOV af te stemmen met de afgegeven beschikkingen.</i>	Actie: afstemmen met budgethouder hoe factuurcontrole verbeterd kan worden.

19 Start afschrijvingen

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Wij adviseren te starten met afschrijven vanaf het moment van ingebruikname en deze wijze van verwerken op te nemen in de financiële verordening.</i>	We beginnen de afschrijving in het jaar volgend op de ingebruikname van het actief.

20 Inrichting financiële administratie

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Wij adviseren u de inrichting van de financiële administratie te reduceren tot een overzichtelijke indeling.</i>	Vereenvoudigen van de inrichting van de financiële administratie.

21 Aandachtspunten voor de jaarrekening 2018

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Nagaan welke acties we moeten nemen naar aanleiding van hoofdstuk 5 (aandachtspunten voor de jaarrekening)</i>	Is een jaartijks actie die wordt opgepakt in het team Financiën

22 Overige acties

Aanbeveling van accountant	Actie
<i>Nagaan welke acties we moeten nemen naar aanleiding van hoofdstuk 6 (nieuwe ontwikkelingen en wetgeving)</i>	Is een jaartijks actie die wordt opgepakt in het team Financiën

