

VIC rapportage 2020

15 juni 2021



Inhoud

VIC rapportage 2020	1
Inleiding	3
Samenvatting belangrijkste bevindingen 2020	4
1. Automatisering	5
2. Jaarrekeningproces	6
Rapportages/jaarrekening	6
Begrotingswijzigingen	6
Memoriaalboekingen	7
3. Aanbestedingen en inkopen (inclusief betalingen)	8
4. Verbonden partijen	10
5. Personeel	10
6. Treasury	11
7. Gemeentefonds	11
8. Belastingen	11
9. Omgevingsvergunningen	11
10. Grondexploitatie (GREX)	11
11. Sociaal domein – WMO / jeugd	12
12. Sociaal domein – leerlingenvervoer	12
13. Sociaal domein – participatiewet	12
14. Subsidieverstrekingen	13
15. Huren en pachten	14
16. Overige opbrengsten	14
17. BTW of overige belastingen	14

Inleiding

In deze rapportage hebben wij van de verbijzonderde interne controle (VIC) de belangrijkste bevindingen van diverse processen binnen de gemeente Twenterand opgenomen. Deze bevindingen hebben een adviserend karakter, zodat de afdelingen in overweging kunnen nemen of deze maatregelen van belang zijn om het proces in control te brengen of te houden.

De adviespunten in deze rapportage zijn gebaseerd op zowel interviews (opzet) met medewerkers als geraadpleegde documentatie (bestaan).

In 2021 is gestart met de (implementatie) van de rechtmatigheidsverantwoording en daarmee de implementatie van risicobeheersing met behulp van een applicatie die per proces beheerd gaan worden door de proceseigenaar en de proces(eind)verantwoordelijke. De verwachting is dat met de uitrol van dit risicobeheersingsproces een belangrijke stap gezet wordt ten aanzien van de zichtbaarheid van de interne beheersmaatregelen. Deze interne beheersmaatregelen zijn de uitgevoerde werkzaamheden om bepaalde risico's te verminderen of te voorkomen.

Per proces is het van belang om de volgende verbetering door te voeren of in stand te houden. Met de rechtmatigheidsverantwoording zijn er reeds stappen gezet ten aanzien van het aanstellen van functionarissen die een proces:

- (1) monitoren
- (2) procedurebeschrijvingen actualiseren
- (3) risico's identificeren
- (4) beheersmaatregelen bepalen en doorvoeren
- (5) archief van uitgevoerde controlewerkzaamheden beheren.
- (6) Een planning / werkprogramma maken en invullen / afwerken.
- (7) Bevindingen en aanbevelingen dienen periodiek gerapporteerd te worden.

Daarnaast kunnen er cijfermatig per proces verbeteringen doorgevoerd worden.

- (1) Periodieke rapportering ten aanzien van realisatie (ten opzichte van voorgaand jaar en de begroting).
- (2) Rapportering inzake relevante indicatoren per proces.
- (3) Een zichtbare aansluiting maken tussen (1) rapportage (2) sub-administratie (3) financiële administratie. Deze zichtbare aansluiting dient zowel beschikbaar te zijn op de afdeling (waar twee functionarissen verantwoordelijk worden gesteld), als op de clusters FAB en boekhouding.

Ten aanzien van de uitvoering van de verbijzonderde interne controles (VIC) is het van belang dat er in december een planning beschikbaar komt ten aanzien van afronding van de werkzaamheden over het boekjaar 2020. Daarnaast een planning ten aanzien van de uitvoering van de VIC over boekjaar 2021. Vanaf 1 januari 2021 dienen er zowel vanuit de lijnorganisatie als vanuit de VIC tijdiger werkzaamheden uitgevoerd en gedocumenteerd te worden ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording.

Parallel aan deze rapportage wordt nu gewerkt aan:

- a.** Inrichting van de VIC in 2021 en verder
- b.** Facilitering van de IC in het proces (door de lijnorganisatie) en van de VIC in 2021
- c.** Inrichten van de werkzaamheden die tot een rechtmatigheidsverklaring over 2021 leiden.

Samenvatting belangrijkste bevindingen 2020

Algemeen beeld

Bevindingen uit eerdere rapportages en de managementletter worden niet (tijdig) opgepakt.

Automatisering

In 2020 zijn er verbeteringen doorgevoerd in het proces automatisering, zoals ook blijkt uit de managementletter 2020. Er zijn echter nog verbeterpunten die per april 2021 nog niet zijn opgelost.

- ISAE 3402 verklaring applicatie Gidso (jeugd/wmo).
- ISAE 3402 verklaring applicatie Unit4Financials (financiële administratie), opvragen bij Unit4 en zichtbaar beoordelen.
- Wachtwoordbeleid (Gidso / Civision / Unit4Financials), diverse verbeteringen mogelijk.
- Periodieke review van rollen en rechten (Gidso / Civision / Unit4Financials), dit betreft onder andere vaststellen dat medewerkers die uitdienst zijn getreden (tijdig) geblokkeerd/verwijderd worden in de betreffende applicaties binnen de gemeenten.

Onrechtmatigheid inzake aanbestedingen

Vanuit spendanalyse 2019 (ook impact op 2020)

- Wij hebben vastgesteld dat eerdere bevindingen (aangebestedingen ICT evenals inhuur) uit 2019 ook in 2020 nog doorlopen. Deze onrechtmatigheid bedraagt € 0,7 miljoen.

Vanuit de spendanalyse 2020 komen de volgende bevindingen in aanvulling op bovenstaande bevinding:

- Het onjuist aanbesteden van inhuur consultants WMO en Jeugd € 0,8 miljoen.

Voor beide bovenstaande fouten geldt dat hierbij geen gebruik is gemaakt van de kennis van de inkoopcoördinator. Doordat hierbij niet de juiste procedure is gevolgd dienen deze opdrachten als onrechtmatig te worden aangemerkt.

In totaliteit resulteren bovenstaande fouten in een onrechtmatigheid van € 1,5 miljoen, dit is fors meer dan de afgesproken materialiteit van (bij benadering) € 1,0 miljoen. Onze verwachting is dat onze accountant ten aanzien van de rechtmatigheid een verklaring met beperking zal gaan afgeven.

Wij adviseren om het verplicht te stellen dat een medewerker van de afdeling inkoop (altijd of bedragen groter dan) de overeenkomst dient te ondertekenen.

Inkopen

In 2020 zijn er verbeteringen doorgevoerd ten aanzien van het (volledigheid) contractenregister en het wijzigen van de mandaatregeling (o.a. advies inkoopcoördinator en startformulier inkoop). Een eerste stap is gezet, echter een verdere verdieping is aan te bevelen.

- De contracten centraal beheren/archiveren.
- Een geldig (en rechtmatig) contract voor de inkopen/crediteuren.
- Een zichtbare controle factuur met het contract (controle juiste prijs) bijvoorbeeld door (afgedwongen in Unit4Financials) het contractnummer te vermelden.
- Een zichtbare controle factuur met de prestatielevering (controle aantallen).

Leerlingenvervoer

De vervoerder heeft een continuïteitsbijdrage over 2020 ontvangen en volgens de laatste afspraak moeten wij de verantwoording en controleverklaring hierover half mei 2021 alsnog ontvangen.

1. Automatisering

Wij hebben vanaf oktober 2020 t/m november 2020 werkzaamheden verricht ten aanzien van de IT general controls van de volgende applicaties:

- Netwerk Twenterand
- Unit 4 Financials
- Civision
- Gidso

Aan de hand van de uitgevoerde werkzaamheden 2020 zijn de volgende aanbevelingen geformuleerd:

1.1. Proceseigenaren

Het aanstellen van twee functionarissen die het proces continue (1) monitoren en de (2) procedurebeschrijvingen actualiseren > IT landschap in kaart brengen (3) risico's identificeren (4) beheersmaatregelen bepalen en doorvoeren en het (5) archief van uitgevoerde controlewerkzaamheden beheren. (6) Er dient een planning / werkprogramma gemaakt te worden en er dient periodiek (7) gerapporteerd te worden.

Op korte termijn wordt er een vacature uitgezet om de functie van Chief Information & Security Officer (CISO) en de Functionaris Gegevensbescherming (FG) in te vullen c.q. structureel vorm te geven.

1.2. Rollen/rechten applicaties

Wij hebben werkzaamheden uitgevoerd ten aanzien van juistheid op de ingerichte autorisaties. Deze werkzaamheden dienen in de lijn uitgevoerd te worden, zodat de VIC kan functioneren als een monitoring control (toezien op tijdige en juiste uitvoering van deze werkzaamheden). De VIC kan zijn uitgevoerde werkzaamheden over 2020 overdragen en de lijn assisteren met de implementatie van deze werkzaamheden (control / beheersmaatregel). De bevinding van de IT auditor ten aanzien van het autorisatiebeheer Topdesk dient eveneens verbeterd te worden, zodat de lijn controle op de juiste ingerichte autorisaties op voldoende niveau kan uitvoeren.

1.3. Wachtwoordbeleid netwerk en Civison

Er zijn in 2020 verbeteringen doorgevoerd ten aanzien van het wachtwoordbeleid. Het wachtwoordbeleid voldoet echter nog niet volledig aan de normen.

- Initiële wachtwoord wijzigen
- Maximale wachtwoordleeftijd

1.4. Gidso ISAE 3402 verklaring

De leverancier Topicus levert Gidso aan de gemeente Twenterand. Zowel cliënten jeugd als WMO worden in deze applicatie Gidso opgenomen. Van belang is dat de gegevens maximaal beschermd worden.

Per 2020 is er geen ISAE 3402 verklaring beschikbaar vanuit Gidso. Er is overgegaan op ISO certificering. Het kan van belang zijn dat Topicus toch wel de ISAE 3402 verklaring gaat overleggen, zodat aangetoond kan worden dat de applicatie IT general controls heeft op voldoende niveau en risico's gemitigeerd worden.

1.5. Financials ISAE 3402 verklaring

Unit4 heeft een ISAE 3402 verklaring overlegd. Deze verklaring dient halfjaarlijks opgevraagd te worden en op bevindingen beoordeeld te worden (BDO IT Audit bevinding). In de ISAE 3402 verklaring juni-december 2019 staat het volgende vermeld: *The actual execution of the backup and recovery process is done by Unit4 Bedrijfssoftware and not part of this testing.*

1.6. Beheerrechten Financials

Ten aanzien van de beheerrechten binnen Financials is volgens de IT audit rapportage BDO tenminste één gebruiker werkzaam in de lijn. Wij adviseren om een scheiding aan te brengen tussen beheer en uitvoering. Indien deze scheiding niet mogelijk blijkt te zijn een periodieke controle op de loggingfile van de medewerkers waar sprake is van functievermenging.

2. Jaarrekeningproces

Binnen het jaarrekeningproces zijn bevindingen geconstateerd. De opvolging van de aanbevelingen is alleen effectief op moment dat de IT omgeving binnen Financials (IT General Controls) effectief zijn. De tekortkomingen binnen de automatisering dienen verholpen te worden, voordat risico's binnen het jaarrekeningproces tot een aanvaardbaar laag niveau zijn gereduceerd.

Rapportages/jaarrekening

2.1. Afsluiting

Wij adviseren om periodiek (per maand of tenminste kwartaal) de aansluitingen tussen de sub-administraties en de financiële administratie (Financials) vast te laten stellen. Zowel de sub-administratie als Financials dienen afgesloten te worden, zodat er geen mutaties in voorgaande periodes ontstaan.

Deze aansluitingen (centraal) archiveren/beschikbaar houden bij cluster FAB. Voorbeelden van sub-administraties: (1) Civision (2) Gidso (3) belastingen (4) salarisadministratie (5) omgevingsvergunningen (6) verstrekte subsidies (7) verbonden partijen.

Bij verschillen dienen er analyses en verklaringen verkregen, maatregelen worden genomen en verklaringen gedocumenteerd te worden.

2.2. Inzicht realisatie en begroting

Wij adviseren om de financiële administratie zo in te richten, dat ook op taakveldniveau tussen realisatie en begroting. Het kan aan te bevelen zijn om een periodieke rapportage op te maken en te verstrekken binnen de organisatie. Tevens kan in deze periodieke rapportage een analyse en verklaring van verschillen plaatsvinden.

Begrotingswijzigingen

Tijdens de VIC is geconstateerd dat er geen procedurebeschrijving inzake proces begrotingswijzigingen beschikbaar is. Tevens is geconstateerd dat de memoriaalboekingen niet procesmatig worden verwerkt en/of geen beheersmaatregelen bestaan.

Wij adviseren om een procedurebeschrijving van het proces begrotingswijzigingen te maken.

2.3. Begrotingswijzigingen zichtbaarheid / centraal documenteren

Wij adviseren om de begrotingswijzigingen procesmatig en zichtbaarder uit te voeren en te documenteren.

Eind 2020 zijn er verbeteringen doorgevoerd en is het proces verbeterd. De VIC zal in 2021 nagaan of deze verbeteringen volledig zijn uitgevoerd en of deze maatregelen adequaat functioneren.

Memoriaalboekingen

Tijdens de VIC geconstateerd dat er geen procedurebeschrijving is inzake het proces memoriaalboekingen. Tevens is geconstateerd dat de memoriaalboekingen niet procesmatig worden verwerkt en/of geen beheersmaatregelen bestaan. Er zijn meerdere gebruikers die memoriaalboekingen kunnen verwerken. Daarnaast is uit een interview gebleken dat de gebruikers die facturen accorderen ook zelfstandig journaalposten/memoriaalboekingen kunnen maken.

Wij adviseren om een procedurebeschrijving van het proces memoriaalboekingen te maken.

2.4. Memoriaalboekingen zichtbaarheid / centraal documenteren

Wij adviseren om twee functionarissen verantwoordelijk te stellen voor het proces memoriaalboekingen (die zelf niet betrokken zijn bij het proces), zodat de werking van het proces en de betrouwbaarheid van de memoriaalboekingen gewaarborgd blijft.

- *Procedurebeschrijving up-to-date houden.*
- *Controle doorlopende nummering.*
- *Controle uitvoering periodieke review rollen/rechten Financials (zie advies memoriaal 3).*
- *Toezicht op de uitgevoerde analyse en doorgevoerde verbeteringen binnen de organisatie.*
- *Aanleveren lijncontrole (voorbeeld van het proces) ten behoeve van de interim controle accountant.*
- *Aanleveren onderbouwing (en toelichting) van de geselecteerde memoriaalboekingen gegevensgerichte/eindejaarscontrole accountant.*

Eind 2020 zijn er verbeteringen doorgevoerd en is het proces verbeterd. De VIC zal in 2021 nagaan of deze verbeteringen volledig zijn uitgevoerd en of deze maatregelen adequaat functioneren.

3. Aanbestedingen en inkopen (inclusief betalingen)

Binnen het inkoop- en aanbestedingsproces zijn bevindingen geconstateerd. De opvolging van de aanbevelingen is alleen effectief op moment dat de IT omgeving binnen Financials (IT General Controls) effectief is. De tekortkomingen binnen de automatisering dienen verholpen te worden, voordat risico's binnen het inkoopproces tot een aanvaardbaar laag niveau gereduceerd kunnen worden.

Aanbevelingen inkoop en aanbestedingen

3.1. Onrechtmatigheden 2020

Wij hebben over boekjaar 2019 in overleg met een medewerker inkoop besproken dat het van toegevoegde waarde kan zijn dat de inkoper betrokken is bij het afsluiten en ondertekenen van alle overeenkomsten die de gemeente Twenterand aangaat met partijen. Er is over 2020 niet geconstateerd dat deze verbetering (volledig) is doorgevoerd.

Wij hebben vastgesteld dat eerdere bevindingen (aanbestedingen ICT evenals inhuur) uit 2019 inzake aanbestedingen nog onvoldoende zijn opgepakt. Daarnaast is er een aanvullende bevinding in 2020 en dat betreft de inhuur van WMO en jeugdconsultanten binnen het sociaal domein welke onrechtmatig zijn. In totaliteit resulteert dit in een onrechtmatigheid van € 1,5 miljoen, waardoor wij ten aanzien van de rechtmatigheid een verklaring met beperking verwachten.

3.2. Contractenregister

Wij hebben geconstateerd dat de overeenkomsten (nog) niet beschikbaar zijn in een centraal contractenbestand. Tevens hebben wij geconstateerd dat een medewerker die een factuur goedkeurt niet altijd een controle op het juiste tarief kan uitvoeren. Het is aan te bevelen om zorg te dragen voor een volledig en actueel contractenbestand.

De inkoopcoördinator heeft een voorkeur voor een applicatie, echter is in verband met onvoldoende budget het contractenregister in Topdesk geïmplementeerd. Er wordt momenteel nog gewerkt aan een actueel en volledig contractenregister in Topdesk.

3.3. Prestatielevering en prijscontrole inkopen

Aanvullend op punt 3.2 adviseren wij om in Financials af te dwingen dat er een inkoopfactuurcontrole plaatsvindt op zowel de p-component (aansluiten met overeenkomst) als de q-component (aansluiten met prestatielevering). Op dit moment is het niet zichtbaar in Financials op welke wijze de inkoopfactuur is goedgekeurd (geen zichtbare controle). Een verwijzing opnemen in Financials naar een nummer vanuit het contractregister of een verwijzing naar een zaaknummer kan van toegevoegde waarde zijn.

3.4. Workflow (geschiedenis) factuurcontrole Financials

In aanvulling op punt 4 adviseren wij om de workflow van een inkoopfactuur beter inzichtelijk te maken in Financials (1) budgethouder + datum goedkeuren + toelichting + prijscontrole + controle prestatielevering (2) budgetbewaker + uitgevoerde controles.

3.5. Procedurebeschrijving inkopen en betalingen

Vanuit verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente Twenterand worden er betaalbestanden overgedragen aan cluster FAB. Het is op dit moment niet volledig inzichtelijk welke organisatieonderdelen dit zijn en op welke wijze deze betaalbestanden tot stand komen. Het is aan te bevelen om per organisatieonderdeel inzicht te verkrijgen in het tot stand komen van deze betaalbestanden.

- (1) Aanmaken nieuwe crediteuren
- (2) Wijzigen van crediteuren stamgegevens
- (3) Wijzigen IBAN
- (4) Verwerking/genereren betaalbestand

3.6. HASH-totalen

De betaalbestanden hebben een SHA-1 hashtotal. Op dit moment ligt niet zichtbaar vast dat deze SHA-1 code bij het inlezen van het betaalbestand in BNG aansluit met het SHA-1 hashtotal zoals aangeleverd door de opdrachtgever (of geëxporteerd vanuit Financials).

Overigens kan er binnen de BNG applicatie mogelijk ook afgedwongen worden dat het SHA-1 getal verplicht ingevoerd dient te worden door de eerste en/of tweede ondertekenaar.

Daarnaast kan nagegaan worden in hoeverre het mogelijk is om een map (u-schijf) te beveiligen met de betaalbestanden tegen (ongeautoriseerde) wijzigingen of toegang tot deze map door medewerkers volledig uit te sluiten. Toegang op het opslaan door een applicatie bij exporteren van het betaalbestand en toegang vanuit de BNG applicatie bij het uploaden van het betaalbestand in BNG internetbankieren. Hierdoor wordt het risico op ongeautoriseerde wijzigingen indien dit mogelijk is (deels) gemitigeerd.

3.7. Uitvoering VIC

De VIC heeft regelmatig informatie vanuit BNG internetbankieren nodig. Het kan van toegevoegde waarde zijn als er een raadpleegaccount beschikbaar komt voor de medewerker VIC in BNG.

3.8. Onbevoegd persoon Rabobank

Er is een Rabobank rekening actief. Er is tenminste één persoon die bevoegd is bij de Rabobank, terwijl deze persoon al enige tijd uit dienst is getreden bij de gemeente Twenterand. Wij adviseren om deze persoon of personen als bevoegd bij de Rabobank te verwijderen. Tevens adviseren wij om periodiek zowel voor de Rabobank en BNG een autorisatiematrix op te vragen en een zichtbare controle uit te voeren op de (juistheid) van de bevoegde personen.

4. Verbonden partijen

Er zijn geen werkzaamheden uitgevoerd op het proces verbonden partijen door de VIC. Het adviespunt komt voort vanuit de ervaring bij het jaarrekeningtraject 2019.

4.1. Procedure verbonden partijen

Ten aanzien van de verbonden partijen is het van belang dat de relevante informatie tijdig beschikbaar komt voor de afwikkeling van de jaarrekening van de gemeente Twenterand. De volgende informatie dient tijdig beschikbaar te komen:

- (1) Begroting (verbonden partij) en begrotingswijzigingen.
- (2) Managementletter (verbonden partij).
- (3) Accountantsverslag (verbonden partij).
- (4) Jaarrekening (verbonden partij).
- (5) Eindafrekeningen.

Er dient vanuit de gemeente Twenterand een zichtbare aansluiting gemaakt te worden tussen de jaarrekening/eindafrekening van de verbonden partijen en de financiële administratie (financials). Deze procedure is jaarlijks terug

5. Personeel

Binnen het personeelsproces zijn bevindingen geconstateerd.

5.1. Monitoring VIC Wierden

De salarisadministratie wordt verricht door de gemeente Wierden. Een deel van de interne controles wordt uitgevoerd door de gemeente Wierden. Van belang is dat er interne controles worden uitgevoerd op de juistheid en tijdigheid van de mutaties zoals verwerkt in de salarisadministratie.

Het is aan te bevelen dat op het cluster P&O Twenterand een aantal interne controles wordt uitgevoerd. Dit betreft onder andere de monitoring-functie op de VIC van gemeente Wierden.

1. Monitoring op juiste en tijdige VIC op de juiste invoer van de tarieven (jaarlijks in januari).
2. Monitoring op de uitvoering van de bruto-netto controle door de VIC Wierden (periodiek).
3. Monitoring op de uitvoering van de VIC Wierden in- en uitdienst mutaties (periodiek).
4. Controle op de juiste en tijdige verwerking van mutaties op basis van een standenregister (maandelijks voor uitbetaling salaris).
5. Controle op de aansluiting tussen de salarisadministratie en de financiële administratie (maandelijks).

Verder kan het van toegevoegde waarde zijn dat er een overzicht van relevante indicatoren maandelijks wordt opgemaakt, zoals brutoloonkosten, fte, gemiddelde kosten per fte, inhuur, gemiddeld uurtarief inhuur (eventuele per afdeling) ziekteverzuim, indiensttrekkers, uitdiensttrekkers, sociale lasten, pensioenlasten.

Het verkrijgen van overzicht vergroot het inzicht in het proces en daardoor worden knelpunten eerder inzichtelijk.

5.2. Toegang netwerk

Wij hebben begrepen dat mutaties met betrekking tot het toegang verkrijgen tot het Twenterand netwerk middels Topdesk meldingen aan het cluster automatisering worden verstrekt.

Wij adviseren om periodiek een lijst uit te draaien vanuit de active directory met actieve gebruikers met toegang tot het netwerk. Deze lijst dient afgestemd te worden met de medewerkers in dienst volgens de salarisadministratie (of actieve inhuur). Deze controle dient zichtbaar vastgelegd te worden en bij voorkeur ondertekend te worden door twee functionarissen (bijvoorbeeld een medewerker P&O en een medewerker Automatisering).

6. Treasury

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

7. Gemeentefonds

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

8. Belastingen

De uitvoering van het proces belastingen gebeurt grotendeels bij GBTwente. Desondanks dienen de verbeterpunten zoals vermeld in de inleiding van deze rapportage opgevolgd te worden, zodat het proces van begin tot eind duidelijk is binnen de gemeente Twenterand.

8.1. Monitoring en controle proces belastingen (baten)

Aan de hand van de BADO notitie dient er een werkprogramma/interne controle binnen Twenterand bepaald te worden. Indien er geen werkzaamheden uitgevoerd gaan worden, dan dient dienen de overwegingen gedocumenteerd te worden.

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/02/15/gebruik-maken-van-de-controles-van-andere-accountants>

9. Omgevingsvergunningen

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

9.1. Aansluiting sub-administratie met Financials

Wij hebben geconstateerd dat er geen zichtbare aansluiting is tussen Power Browser (sub-administratie omgevingsvergunningen) en de financiële administratie (Financials). Wij adviseren dat de afdeling omgevingsvergunningen met de afdeling financiën periodiek deze aansluiting zichtbaar vastlegt (analyse en verklaren van eventuele verschillen).

10. Grondexploitatie (GREX)

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

10.1. BTW grondexploitatie

Wij hebben geconstateerd dat bij één verkoop de BTW onjuist was geboekt, dit is nader uitgezocht, gecorrigeerd en toegelicht als zijnde incident.

10.2. Verkoopprijzen grondexploitatie

Wij hebben geconstateerd dat bij enkele complexen verschillende verkoopprijzen per type kavel worden gehanteerd, de herleidbaarheid van de verschillende verkoopprijzen naar kavels op basis van de verkaveling is voor verbetering vatbaar.

11. Sociaal domein – WMO / jeugd

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

11.1. Toepassen regelgeving sociaal domein

De volgende twee documenten dienen door de afdeling zichtbaar opgevolgd te worden, zodat de prestatielevering en rechtmatigheid binnen WMO (en jeugd) worden aangetoond.

- (1) SFDO-notitie 'Controle interne beheersing Jeugd en WMO voor gemeenten en accountants' van 21 januari 2019
- (2) SDO-notitie 'Jeugdzorg en WMO controle recht op zorg' van 3 juli 2020.

11.2. Woonplaatsbeginsel jeugd

De toetsing op woonplaatsbeginsel wordt niet consequent zichtbaar vastgelegd in Gidso. Hierdoor waren gegevensgerichte werkzaamheden noodzakelijk. Er zijn inmiddels verbeteracties doorgevoerd waardoor de registratie van noodzakelijke gegevens wordt gestructureerd.

12. Sociaal domein – leerlingenvervoer

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

12.1. Uitbetaling leerlingenvervoer

In één geval is geconstateerd dat de toegekende vergoeding voor één jaar niet in 12 termijnen is betaald, maar ineens. Betaling is via machtiging naar bewindvoerder gegaan en hier is contact over geweest en het was door de bewindvoerder ook al gesignaleerd. Het risico bestaat dat dit bedrag ineens wordt 'gebruikt' en dat het vervoer van de leerling hierdoor in de knel komt. Dit is een gevolg van de werkwijze waarin één persoon verantwoordelijk is voor het hele proces en voldoende controle in het proces ontbreekt. Met de invoering van de nieuwe applicatie CAREL wordt dit soort risico's ondervangen.

12.2. Continuïteitsbijdrage

De vervoerder heeft een continuïteitsbijdrage over 2020 ontvangen, hierover moet nog een verantwoording worden ontvangen. Eerdere afstemmingen hierover hebben tot op heden nog niet tot een tijdige aanlevering van deze verantwoording en controleverklaring van de accountant over de rechtmatigheid van de continuïteitsbijdrage geleid. Volgens de laatste afspraak zouden wij deze verantwoording en controleverklaring half mei 2021 alsnog gaan ontvangen.

13. Sociaal domein – participatiewet

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

14. Subsidieverstrekingen

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

Binnen het proces subsidies zijn er vanaf juli 2020 verbeteringen doorgevoerd en zijn diverse aandachtspunten in behandeling. De onderstaande punten kunnen derhalve in mindere mate van toepassing zijn. Wij (VIC) zullen in januari het proces subsidies doorspreken op de voortgang van deze verbeterpunten.

14.1. Rechtmatigheid op totaal

Het is aan te bevelen om een zichtbare aansluiting te maken tussen het subsidieregister en het verslag van de subsidiecommissie en de bijlage F.

Dit betekent dat in het verslag van de subsidiecommissie een overzicht met alle aanvragen en de toegekende subsidiebedragen wordt opgenomen. Zowel op subsidieaanvraag (zaaknr.) als op totaal dient in één oogopslag volstrekt duidelijk te zijn wat er is besproken door de subsidiecommissie.

14.2. Rechtmatigheid (prestatielevering)

Het is aan te bevelen om een **formulier verzoek tot vaststelling** verplicht te stellen voor de subsidieaanvrager, zodat het bedrag expliciet aangevraagd dient te worden. De medewerker subsidie stel vast dat dit formulier inclusief de verplichte documentatie voor vaststelling door de subsidieaanvrager is ontvangen.

14.3. Checklist

Het is aan te bevelen dat voor alle subsidieverstrekingen en -vaststellingen een checklist verstrekking of vaststelling wordt ingevuld, zodat expliciet blijkt dat de betreffende subsidie voldoet aan de regelgeving (de checklist wordt jaarlijks herzien en bij wijzigingen van de verordening of subsidieregeling).

De checklist verlening of vaststelling dient in ieder subsidiedossier (E-suite) aanwezig te zijn. De checklist dient ingevuld en ondertekend te worden door de accounthouder en door de medewerkers subsidies.

15. Huren en pachten

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

16. Overige opbrengsten

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

17. BTW of overige belastingen

In de inleiding van deze rapportage hebben wij de verbeterpunten beschreven die betrekking hebben op alle processen binnen de gemeente Twenterand.

17.1. Procedurebeschrijving & risico-inschatting

De VIC heeft nog geen werkzaamheden verricht ten aanzien van BTW of overige belastingafdrachten. Het kan aan te bevelen zijn om dit proces goed in beeld te brengen en risico's te beschrijven. Gezien de complexiteit kan het inschakelen van een deskundige een mogelijkheid zijn (voor zover er intern geen deskundige beschikbaar is).