

Lijst met opmerkingen/verbeterpunten op basis van het accountantsverslag 2019

Ref.	Opmerking/aanbeveling accountant in het accountantsverslag 2019	Prioriteit	Voorgestelde verbetermaatregelen	Status (update rapportage 13 januari 2021)
1.1	Versterking van de beheersmaatregelen m.b.t. het volgen van het (interne) inkoopbeleid	Hoog	1.1.1 Het inkoopbeleid gemeente Waterland 2020 (wijzigingen) en bevindingen 2019 communiceren binnen de organisatie aan de budgetbeheerders door team Inkopen: Mondeling toelichten en om feedback vragen. 1.1.2 Inventariseren van de aflopende inhuurcontracten welke buiten het Dynamisch Inkoopstelsel (DAS) lopen en verzoeken deze te laten eindigen (in principe geen verlenging mogelijk maken) en in het vervolg via het DAS aan te besteden. Afwijkingen dienen gemotiveerd te worden en akkoord door het ST plus toelichting richting College: Welke onrechtmatigheden nog spelen en waar het intern als onmogelijk of onwenselijk wordt gezien om een inhuurcontract te laten eindigen. Dit gaat niet de onrechtmatigheid verhelpen maar dan zijn het geen verrassingen en is er een planning plus afspraken mogelijk voor de toekomst. 1.1.3 Het verder ontwikkelen van een verplichtingen administratie. Deze is reeds mogelijk in Key2Financiën maar wordt nog te weinig gebruikt. het Management zal het gebruik hiervan te stimuleren en waar mogelijk zelfs te verplichten in afstemming met team Boekhouding. 1.1.4 Het College zal medewerkers ter verantwoording te roepen wanneer de (EU) aanbestedingsregels niet nageleefd worden en zeer kritisch om te gaan met het autoriseren van inkopen/inhuur welke niet voldoen met de aanbestedingsregels en derhalve niet rechtmatig zijn. Bij autorisatie door het College voor het niet volgen van de (EU) aanbestedingsregels moet een risico analyse worden opgesteld op basis van de eisen van de doelstellingen welke vanuit het Inkoopbeleid 2020 gemeente Waterland worden erkend en deze analyse moet worden beoordelen door het team Inkopen. Daarnaast bestaan er ook "soft controls" welke management kan inzetten. Deze zijn hieronder beschreven.	1.1.1 Er zijn 2 sessies geweest (1 fysiek en 1 noodgedwongen digitaal). Er is nog 1 laatste digitale "veeg" sessie gepland. Ook het College is uitgenodigd. 1.1.2 De uitkomst van de bespreking door het ST is de afspraak om geen van de betreffende inhuur contracten te verlengen. Daarnaast is het belang onderstreept dat alle inhuur via het DAS proces dient te lopen en indien er toch een uitzondering gemaakt moet worden om team Inkopen hierin te laten adviseren. Dit advies dient ook gevolgd te worden. 1.1.3 Team Boekhouding heeft toegelicht tijdens een presentatie hoe men deze kan gebruiken en waar het tot efficiëntie voordelen kan leiden. Hiermee wordt de organisatie meer getraind op de rechtmatigheid van de inkopen door op voorhand in te zien/schatten welke afnames van leveranciers nodig zijn i.p.v. achteraf geconfronteerd te worden wanneer afstemming met team Inkopen te laat is. 1.1.4 Er is afgesproken met het ST dat de uitkomsten van de komende interne toetsingen gedeeld worden met als doel dat er navolging gegeven wordt in de vorm van gesprekken e.d. door de betreffende leidinggevenden. Overig: Daarnaast worden thans de volgende mogelijkheden onderzocht: - De inrichting van het contractenregister in de E-Suite (zie punt 6). - Het uitbreiden van de financiële applicatie met een inkoopmodule teneinde de vastlegging te verbeteren - Het beperken van het aantal budgetbeheerders - Inkoop een autoriserende rol te geven ten aanzien van alle inkopen
1.2	Evaluëren of het lokale inkoopbeleid wel in het normenkader opgenomen dient te worden.	Hoog	De accountant raad aan om het eigen inkoopbeleid buiten het normenkader te laten voor de accountantscontrole. Indien de accountant alleen aan de Europese regelgeving dient te toetsen in het kader van de rechtmatigheid, dan is dit een aardige reductie qua aantal controle uren. Toetsing als onderdeel van de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) is nog steeds mogelijk. Echter is dit niet doelmatig indien het interne beleid niet onderstreept en uitgedragen wordt door het management en er geen consequenties gebonden zijn aan het overtreden van deze interne regels. Zodoende verdient het de aanbeveling (met name voor het management) om de volgende "soft controls" in acht te nemen en in te zetten (naast de verbetermaatregelen bij 1.1 beschreven): - professionaliteit in cultuur en gedrag - het stellen van een voorbeeld door de leiding: laat het gewenste gedrag zien - indien we dienen af te wijken van de norm dan zou dit een uitzondering moeten zijn en niet omdat het bijvoorbeeld "makkelijk" is - de doelstellingen welke vanuit de inkoop gesteld worden nog steeds zo goed mogelijk onderbouwen - het "comply or explain" principe: zorg voor transparantie over de overwegingen indien er niet voldaan kan worden aan het beleid - bemoedigen van collegiale aanspreekbaarheid: door bijvoorbeeld team Inkopen maar ook andere collega's en m.n. de leiding - handhaving: belonen van gewenst gedrag en bestraffen van ongewenst gedrag; dit kan bijvoorbeeld al mondeling Indien het inkoopbeleid buiten het normenkader valt voor de accountantscontrole over 2020 en de VIC nog wel blijft toetsen hierop, dan wordt management aangeraden op basis van de uitslag een nadere verbeterstrategie bepalen: Bijvoorbeeld in alle gevallen waarbij niet aan het inkoopbeleid is voldaan een formeel gesprek laten plaatsvinden tussen de budgetverantwoordelijke en de leidinggevende onder toezicht van team Inkopen om de vraag te behandelen: <i>Waarom voldoen we niet en hoe zorgen we ervoor dat we in het vervolg wel kunnen voldoen aan het (eigen) inkoopbeleid ?</i>	Het inkoopbeleid gemeente Waterland 2020 is buiten het normenkader gelaten in het Controle protocol 2020. De interpretatie, afwegingen en implementatie/toepassing van de soft controls is aan het management. Deze zijn lastig te toetsen qua status. Het gaat hier om mensen en gedrag. De toetsing van het inkoopbeleid staat weer op de planning van de VIC voor begin 2021 (over geheel 2020) wanneer de boekhouding van 2020 gesloten is.
2.1	Sociaal domein: Onzekerheid door ontbreken van productieverantwoording waar een goedkeurende accountantsverklaring (niet een eigen verklaring of een verklaring met beperking/onthouding door de accountant) voor beschikbaar is.	Hoog	2.1.1 Team Control heeft afgesproken met de accountant dat zij een sjabloon voor de documentatie van de productieverantwoordingen voorleggen om een consistente en heldere aanlevering te kunnen verzorgen. 2.1.2 Het team binnen het Sociaal domein gaat in gesprek met de zorgaanbieders (3 stuks) welke zich niet aan de afspraken hebben gehouden om een goedkeurende accountantsverklaring te overhandigen bij hun productieverklaring. Hieruit moet blijken of wij kunnen verwachten dat deze onzekerheid voor 2020 (voldoende) gemitigeerd worden. 2.1.3 Mochten de zorgaanbieders hier niet in kunnen verbeteren dan zullen andere maatregelen moeten overwegen zoals bijvoorbeeld het beperken of totaal stoppen (op termijn) van de inzet van deze zorgaanbieders. Daarnaast is ook reductie van de onzekerheid mogelijk met het onderstaande punt m.b.t. de Pgb's.	2.1.1 De verbeteringen welke de accountant aanbrengt in de PBC-lijst staat nog op de planning om op te leveren. De accountant heeft wat vertraging met het afronden van de interim werkzaamheden en opleveren van de management letter. Dit ligt aan zaken zoals ziekte en late planning door de accountant en er zijn geen indicaties dat dit komt door de kwaliteit van de oplevering van de stukken en beantwoording van vragen door de organisatie. De verwachting is op dit moment om in januari de PBC-lijst te ontvangen. 2.1.2 Het team binnen het Sociaal domein is om feedback gevraagd naar de uitkomsten van de bespreking met de 3 zorgverleners. De uitkomst is dat men verbetering heeft aangevraagd en de feedback is dat er op dit moment geen indicaties zijn dat op dit vlak problemen te verwachten zijn voor de productieverantwoordingen van 2020. 2.1.3 Indien er wel problemen blijken te zijn met de productieverantwoordingen van 2020 dan zullen verdere maatregelen overwogen worden. Daar is op dit moment geen aanleiding toe.

Ref.	Opmerking/aanbeveling accountant in het accountantsverslag 2019	Prioriteit	Voorgestelde verbetermaatregelen	Status (update rapportage 13 januari 2021)
2.2	De gemeente Waterland heeft in 2019 geen aanvullende controlewerkzaamheden uitgevoerd op de prestatielevering van de PGB-budgetten . Als gevolg is de onzekerheid inzake het PGB-budget € 460.000 (de totale omvang van de verantwoorde kosten). Indien de gemeente de onzekerheid wilt wegnemen, dan dienen er aanvullende controlewerkzaamheden uitgevoerd moeten worden in overeenstemming met de BADO-notitie "PGB-verantwoording / controle door gemeenten" d.d. 13 maart 2018.	Gemiddeld	2.2.1 De huidige vastleggingen van de werkzaamheden die punt A t/m C van de BADO-notitie onderbouwen, aan de accountant voorleggen ter beoordeling. Er is een goede kans dat deze voldoet aan de eisen. 2.2.2 Punt D (onderbouwing van de levering van de zorg) wordt nog niet formeel vast gelegd zodat een derde partij deze kan toetsen. Bij een bezoek gebeurt dit doorgaans alleen mondeling. Voorstel is om een vragenlijst en rapportage op te stellen (voorbeeld: bijlage 2 BADO-notitie) waarmee de levering van de zorg (ook) wordt afgestemd met de client. Deze vragenlijst dient de client dan te ondertekenen. Daarnaast dient er een rapport opgemaakt te worden door de consultant die op bezoek is geweest bij de client.	2.2.1 De vastlegging van de werkzaamheden die punt A t/m C onderbouwen is aan de accountant voorgelegd. 2.2.2 De onderbouwing van de levering van de zorg is in de teamplannen van de teams in het sociaal domein opgenomen, er is een format opgesteld waarmee de leveringen in 2020 met de client zullen worden afgestemd en vastgelegd, waarna een rapportage zal worden opgesteld
3.	Procesbeschrijvingen zijn niet aanwezig of niet meer actueel en is er binnen processen niet duidelijk vastgesteld hoe de noodzakelijke functiescheidingen zijn gewaarborgd	Gemiddeld /hoog	Zorg voor een procesbeschrijving van tenminste alle materiele financiële processen.	Er is een softwarepakket in gebruik welke inzichten biedt op het vlak van bedrijfsarchitectuur, processen en de informatievoorziening genaamd "Mavim". Met Mavim en de mogelijkheden van de Management Control Framework (MCF) module wordt er op dit moment beoordeeld door team IV, Control en het ST of en hoe deze ingezet kan worden. De visie en het doel is om teams zelf verantwoordelijk te kunnen maken voor de juiste en volledige vastlegging van de financieel relevante processen en beheersmaatregelen. Het laatste nieuws op dit vlak is dat op basis van het documentatie sjabloon van de accountant voor processen en de eigen wensen door team Control een sjabloon is ontwikkeld en voorgesteld om te gebruiken in Mavim. Gezamenlijk door de teams Control en IV is er een proces geselecteerd waar de projectgroep van team IV met het team van dit proces een eerste <i>proof on concept</i> voor zal realiseren. Hiermee zijn de eerste stappen gezet. Onze contactpersoon en inhuurkracht van Mavim heeft aangegeven dat het verder ontwikkelen en uitwerken van de <i>proof of concept</i> een investering zal vereisen van circa EUR 5.000 - 10.000. Zodoende wordt er nu gewerkt aan een <i>Business case</i> om deze investering mee te kunnen onderbouwen.
4.	Controleplan incl. een normenkader welke uitgewerkt wordt in een toetsingskader.	Gemiddeld / Hoog	Het controleplan wordt verbeterd (Controle protocol) door het normenkader nader uit te werken middels een toetsingskader.	Mede met het oog op de inwerkingtreding van de gewijzigde wetgeving m.b.t. de rechtmatigheidsverantwoording door het college met ingang van boekjaar 2021 en het verder professionaliseren van de interne controle voor de gehele organisatie wordt door team Control op dit moment het controleprotocol breder en dieper uitgewerkt op verschillende vlakken: - Zoals hierboven bij punt 3. is er reeds een inventarisatie uitgevoerd van de materiele financiële processen. - Vanuit deze processen en het bestaande normenkade worden de financiële risico's in kaart gebracht. Het normenkader is geactualiseerd en is opgenomen in het controleprotocol 2020. - De concept uitwerking van het toetsingskader (zoals aanbevolen door de accountant) is gedeeld met de accountant en wij wachten op feedback en een voorstel voor de uitwerking op het gebied van het sociaal domein. De verdere uitwerking van het controleprotocol staat voor 2021 op de planning, en deze wordt verder uitgewerkt op de volgende vlakken: - Beoordeling van welke beheersmaatregelen en dossiervorming voor het rechtmatigheidsoordeel vereist zijn (in afstemming met, en ook voor de accountant) - Actualiseren van de beschrijvingen van de beheersmaatregelen volgens het stramien van de "5 w's: wie doet wat, wanneer, op basis waarvan en waarom. Zie ook punt 3. hierboven. - Bepalen van de verantwoordingsgrenzen: voor fouten en onzekerheden (0-3% van de totale kosten, incl. dotaties aan reserves; dit heeft dezelfde grondslag als de materialiteitsgrens die de accountant hanteerd)
5.	Inkoop en factuurverwerking: Er zijn geen concrete werkinstructies of beleid aanwezig is binnen de gemeente ten aanzien van het vaststellen en vastleggen van de prestatielevering bij inkopen. Wij vragen de aandacht voor het procesmatig aan kunnen tonen van de prestatielevering en dit te waarborgen in beleid en werkinstructies (te denken aan drempelbedragen voor facturen, aandachtsgebieden, bewijsvoering) en dit verder verankeren in de processen bij het controleren en goedkeuren van inkoopfacturen en de daarmee samenhangende prestatieverklaring.	Gemiddeld / Hoog	Stel een beleid op (naast het inkoopbeleid) voor de autorisatie van betalingen/facturen en maak deze kenbaar binnen de organisatie.	Team Control heeft geïnventariseerd hoe het proces van factuur autorisatie op dit moment is geregeld en op basis hiervan een beleid voorgesteld. Gezien de stappen op het gebied van de organisatieontwikkelingen op basis van het BMC rapport en de voorgestelde reorganisatie qua de leidinggevende functies, kan de basis van het beleid wel uitgedragen worden. maar is het aanpassen van autorisatielimieten en rollen nog niet gewenst. De verwachting is dat op korte termijn de nieuwe structuur in de organisatie uitgerold gaat worden. Binnen het kader van de nieuwe hiërarchie en het actualiseren van de verordening <i>Mandaat, volmacht en machtigingregeling gemeente Waterland 2016</i> is de planning om de autorisatie limieten voor facturen te her evalueren op het moment dat de nieuwe verordening afgerond is. De verwachting is dat in het eerste kwartaal van 2021 de nieuwe leidinggevende functies geworven worden. Welke verantwoording het goedkeuren van een factuur met zich meebrengt is opgenomen in de presentatie van team Inkopen met het toelichten van het <i>inkoopbeleid gemeente Waterland 2020</i> (punt 1.1.1) en behandeld met de budgetbeheerders. Deze is ook gedeeld met de accountant.

Ref.	Opmerking/aanbeveling accountant in het accountantsverslag 2019	Prioriteit	Voorgestelde verbetermaatregelen	Status (update rapportage 13 januari 2021)
6.	Invoering van een contractenregister en procedures/beleid qua onderhoud en management	Gemiddeld	Er was reeds een software pakket aangewezen als nieuw zaaksysteem en mede als contractenregister. In de basis zijn hiervoor 3 typen contracten geïdentificeerd: inkopen/aanbestedingen, grondzaken en overig. Arbeids- en inhuurcontracten liggen bij team HRM en vallen niet onder deze aanbeveling. Voor de inkoop/aanbestedingen, grondzaken en overige contracten zijn de aanbevelingen met de accountant afgestemd: 6.1 Het opstellen van een werkproces/beleid t.b.v. het opmaken en invoeren van een contract(wijziging) in het contractenregister met het oog op de werkverdeling, consistentie, het kunnen uitvoeren van een monitoring/management functie zoals hieronder beschreven voor grondzaken contracten maar ook voor andere contracten om de overzichtelijkheid, betrouwbaarheid en efficiëntie van de informatie voorziening te verbeteren. 6.2 In plaats van een decentrale verantwoording voor de monitoring en beheer van contracten (dit ligt nu geheel bij de contract eigenaar): Een centrale monitoring functie/beheersmaatregel door team Inkoop & Juridische zaken, onder te verdelen zoals de 3-typen contracten. Met het instellen van de monitoring functie kan men de volgende beheersmaatregel uitvoeren (grondzaken als voorbeeld): 1 of 2 maal per jaar de grondzaken contracten beoordelen op de aspecten: - Welke contracten lopen het komende halfjaar af en dienen verlengd te worden? - Zijn alle nieuwe contract(wijziging)en van het afgelopen halfjaar juist toegevoegd? - Zijn de contacteigenaren nog steeds juist en indien uit-dienst e.d. wie is de nieuwe eigenaar? - Zijn alle nota's verstuurd? 6.3 Voor de grondzaken contracten is er een extra uitdaging om deze beter "in de greep" te krijgen. Deze zijn op verschillende plekken gedocumenteerd en er bestaat geen centraal systeem om deze te kunnen raadplegen en te overzien. Een handmatige spreadsheet zoals deze bij team Boekhouding wordt bijgehouden heeft hiervoor niet de voorkeur. Om de volledigheid van de baten te kunnen bepalen is met het invoeren van een nieuw contractregister, de aanbeveling alle bestaande grondzaken contracten over te zetten en niet te wachten op het moment dat een contract hernieuwd moet worden. Vaak worden deze verlengt zonder hier een nieuw contract voor nodig is.	6.1 Voor de inkoop/aanbestedingen contracten is een proces ingericht in het nieuwe zaaksysteem (e-Suite). Voor de grondzaken contracten wordt op dit moment geïnventariseerd welke aspecten van de contracten ingevoerd kunnen worden en hoe de procesgang in het zaaksysteem ontworpen kan worden. Voor overige contracten is op dit moment nog niet duidelijk welke hier onder vallen en wat een adequaat proces hiervoor is. In de basis kan net als inkoop/aanbesteding contracten het proces gevolgd worden binnen het zaaksysteem. Indien hier nog leemten in de beheersing zullen zijn of gaan ontstaan valt naar verwachting over een jaar iets over zeggen. Eventueel kan er een verdere vertakking volgen met een nieuwe categorie. Het is op dit moment niet de verwachting dat dit nodig is. 6.2 Om de inkoop/aanbestedingen en overige contracten te kunnen monitoren wordt nog onderzocht of dat er een notificatiesysteem gebruikt kan worden wanneer een contracteigenaar uit-dienst gaat en vervangen moet worden in het contractenregister of dat er periodiek een beoordeling gedaan moet worden. Voor de grondzaken contracten wordt op dit moment door het team samen met de functioneel beheerder van het zaaksysteem bekeken hoe aan de wensen voldaan kan worden en het proces ingericht kan worden. 6.3 Wanneer het zaaksysteem ingericht is dan kan het proces van invoeren van de contracten starten. Het team is al aan het inventariseren welke bronnen relevant zijn, hoeveel capaciteit hiervoor nodig is en hoe dit zo efficiënt en betrouwbaar mogelijk uitgevoerd kan worden.
7.	Periodieke monitoring of de verantwoording inzake de voorzieningen en onderhouds-/beheerplannen BBV compliant is (actueel beheerplan) en in lijn ligt met de verwachting om tussentijdse wijzigen tijdig te signaleren	Gemiddeld	De uitkomst van de bespreking met de accountant is dat het hier gaat om een verschil in de verwachting van de accountant en de kwaliteit (b.v. detaillering, helderheid, diepgang, etc.) van de aanlevering door de organisatie. Zodoende voorgesteld dat de accountant vooraf in gesprek gaat met de betreffende persoon die de aanlevering verzorgt en verduidelijkt met voorbeelden waarin en hoe zij een kwaliteitsverbetering willen zien.	De verbetering welke de accountant aanbrengt in de PBC-lijst staat op de planning om op te leveren rond december 2020. Aan de hand hiervan kan er een gesprek gepland en gevoerd worden. De accountant heeft wat vertraging met het opleveren van de PBC lijst. Naar verwachting zal deze in januari ontvangen worden.
8.	Verbijzonderde interne controle / Controle protocol: Over 2019 hebben wij ook mede door de BADO notitie, ten opzichte van voorgaande jaren en de situatie van de VIC in 2019, niet kunnen steunen op de uitgevoerde werkzaamheden en aanlevering vanuit de VIC	Gemiddeld	De accountant geeft aan dat de regelgeving is aangescherpt qua het kunnen steunen op de interne controle werkzaamheden van de klant. Echter heeft de accountant tijdens het overleg geen nadere duiding kunnen geven qua welke VIC werkzaamheden nu niet (meer) aan de eisen voldoen. Team Control heeft afgesproken met de accountant dat zij het controle protocol nader zullen lezen om te bepalen waarin samen opgetrokken kan worden.	De accountant is gewezen op het controle protocol 2020 en de bijlage 4 (VIC) tijdens overleg in de afgelopen paar maanden. Waar mogelijk zijn selecties door de accountant gemaakt voor de deelwaarnemingen die gedaan worden vanuit de werkzaamheden beschreven in de VIC zodat de accountant deze documentatie ook kan gebruiken. De testwerkzaamheden zijn grotendeels uitgevoerd en de bevinden gedeeld met de accountant.
9.	Belastingen: het ontbreken van een adequate AO/IB	Gemiddeld	De accountant raad aan om een extra beheersmaatregel in te voeren welke inhoud dat er een collegiale toetsing (2-ogen principe) wordt toegepast voor de belasting aanslagen.	De verwachting van team Control is dat de bestaande beheersmaatregelen toereikend zijn. Daarnaast heeft de accountant niet kunnen aangeven in hoeverre deze extra beheersmaatregel controle uren/kosten zou verminderen. Zodoende is het nog niet mogelijk om een adequate kosten/baten afweging te maken. Deze beheersmaatregel wordt overwogen op het moment dat de procesbeschrijving opgemaakt is en er een nadere afstemming kan plaatsvinden met de accountant tijdens de interim controle werkzaamheden. Deze staan gepland voor dit najaar. Het uitwerken van de procesbeschrijvingen in het Mavim platform is op dit moment nog niet verder gevorderd. Zodoende is de verwachting dat ,indien nodig, de management letter op dit onderwerp verdere feedback vanuit de accountant zal komen.
10.1	Coronacrisis: Hoe gaat de gemeente om met zorginstellingen die zorg declareren die door de situatie niet geleverd is.	Gemiddeld / Laag	Gezien de aard en (mogelijke) impact van de coronacrisis wordt aangeraden een "status tracker" ofwel analyse document bij te houden om de financiële risico's op de radar te krijgen en zo goed mogelijk te beheersen.	Vanuit de bespreking van team Control met de accountant geconcludeerd dat de coronacrisis impact analyse, zoals de Controller deze reeds opmaakt, voldoet. De laatste status update is opgenomen in het RID 377-155 van 8 december met in paragraaf G de financiële aspecten toegelicht.