

VIC-plan 2020

Gemeente Dordrecht

"Beter (vastleggen wat we al) doen"

UW INTERNE BEHEERSING

- ▶ In het kader van onze controle hebben wij de effectiviteit van de voor onze controle relevante processen beoordeeld.
- ▶ Voor een organisatie met de omvang van de gemeente Dordrecht zou de norm moeten zijn dat de processen in opzet, bestaan en werking (inclusief IT) effectief zijn en getoetst worden door de VIC.
- ▶ Wij kunnen niet altijd steunen op de interne beheersing in de processen; de VIC en onze controle is daarmee hoofdzakelijk gegevensgericht en achteraf.

Versie 1.21

9 september 2020

Inleiding

Voor u ligt het VIC-plan 2020 van de gemeente Dordrecht. VIC staat voor verbijzonderde interne controle, een taak die in Dordrecht bij de auditor rechtmatigheid en de medewerker interne controle is belegd. Zij vormen samen het auditteam rechtmatigheid binnen het kernteam Strategie & Control, cluster Versterking Bestuur en Organisatie.

Het auditteam heeft een verbijzonderde functie, dat wil zeggen dat het geen rol heeft in de processen die zich binnen de gemeente afspelen. Dit betekent dat het de processen onafhankelijk kan auditen. Hier ligt een relatie met de breder georiënteerde functie van stadscontroller. Ook die functie opereert vanuit een onafhankelijke positie. Feitelijk zou men kunnen stellen dat de auditfunctie tot die van de stadscontroller behoort en dat het auditteam als verlengstuk van die onafhankelijke rol fungeert. Het ligt dan voor de hand, mede vanuit het perspectief van brede control, dat de stadscontroller samen met het auditteam vorm en inhoud geeft aan het VIC-plan.

Het VIC-plan 2020 beschrijft welke audits door het auditteam (de VIC) zullen worden uitgevoerd. Aan die keuze is een proces van inventarisatie, analyse en afstemming (ook met de accountant) vooraf gegaan. Wat zijn de financiële stromen en welke zijn materieel? Welke risico's zien we in de onderliggende processen, mede in relatie tot de geldende wet- en regelgeving? En wie hebben er een rol in de uitvoering en controle? Muterende omgevingsfactoren, wijzigingen in wet- en regelgeving en veranderingen in de organisatie zorgen ervoor dat zo'n keuze- en afwegingsproces jaarlijks herhaald moet worden om het VIC-plan actueel te houden.

Eindverantwoordelijk voor de rechtmatigheid zijn het College (bestuurlijk | wethouder financiën) en het Directieteam/CMO (ambtelijk | gemeentesecretaris). Vanaf 2021 is het college zelfs wettelijk verplicht zich in de jaarrekening te verantwoorden over de rechtmatigheid van baten, lasten en balansmutaties.¹ Dit maakt het hebben van een goed doordacht VIC-plan des te noodzakelijker. De uitkomsten van de audits vormen immers de basis voor zo'n rechtmatigheidsverantwoording. Voor de jaarrekening 2020 geldt nog dat de accountant in zijn verklaring zelfstandig een uitspraak doet over de rechtmatigheid (naast de getrouwheid, dat een aspect blijft waar alleen de accountant zich over uitspreekt). Daarmee is 2020 het jaar van voorbereiding op de rechtmatigheidsverantwoording door het college. Het VIC-plan 2020 is hiervoor de opstap. In volgende jaren wordt het verder uitgebouwd. In die zin moet dit VIC-plan als groeimodel gezien worden.

Het VIC-plan is niet alleen bedoeld voor de bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgever. De accountant² gebruikt het om richting te geven aan de interim- en jaarrekeningcontrole. Diverse medewerkers³ nemen er - ieder vanuit zijn of haar rol of invalshoek - kennis van en reflecteren er mogelijk op middels verzoeken tot aanvulling of aanpassing. Het VIC-plan kent dus meerdere doelgroepen. Gekozen is daarom voor een modulaire opzet: gedetailleerde achtergrondinformatie is in bijlagen opgenomen. Een lezer hoeft een bijlage slechts te raadplegen als die voor hem of haar relevante informatie bevat. Zo blijft het VIC-plan overzichtelijk (zie ook de inhoudsopgave hierna).

Overigens geldt ook voor de bijlagen het groeimodel, want nog lang niet alle bijlagen zijn meteen (volledig) gevuld of actueel. Dit heeft tijd nodig. Verder is het denkbaar dat het aantal bijlagen in de loop der tijd wordt uitgebreid. Wat dat betreft is een VIC-plan nooit echt "af". Het probeert de actualiteit slechts zo goed mogelijk bij te benen.

¹ Mogelijk wordt deze verplichting uitgesteld tot 2022. Het is namelijk niet uitgesloten dat de besluitvorming omtrent de benodigde wetswijziging vertraging oploopt als gevolg van de Corona crisis.

² De accountant is opdrachtnemer van de raad en adviseur van de auditcommissie.

³ Clustermanagers, P&C-advies, Centraal Bedrijfsbureau, Subsidiebureau, enzovoorts.

Inhoudsopgave

1.	Aanleidingen, ambities en de inrichting van de VIC.....	5
2.	Aanpak van de VIC.....	6
3.	Begrote uitgavenposten	7
3.1.	Bijdragen aan verbonden partijen.....	7
3.2.	Kapitaallasten	8
3.3.	Personele kosten	9
3.4.	Subsidies.....	9
3.5.	Inkopen (kosten en investeringen).....	10
3.5.1.	Aanbestedingen.....	10
3.5.2.	Factuurafhandeling.....	11
4.	Begrote inkomstenposten	12
4.1.	Algemene Uitkering.....	12
4.2.	Specifieke uitkeringen / SiSa	12
4.3.	OZB, hondenbelasting, riool-, afvalstoffen-, logies- en precarioheffing	12
4.4.	Parkeeropbrengsten.....	13
4.5.	Leges omgevingsvergunningen en APV vergunningen.....	13
4.6.	Leges Burgerzaken.....	14
4.7.	Erfpacht	14
4.8.	Verhuur van vastgoed en van sportaccommodaties en sportvelden	14
4.9.	Grafrechten	14
4.10.	Entreegelden	14
4.11.	Dividenden.....	14
5.	Balansposten (standen en mutaties).....	15
5.1.	Bezittingen.....	15
5.1.1.	Vaste activa	15
5.1.2.	Vorraden.....	15
5.1.3.	Grondexploitaties (grexen).....	15
5.1.4.	Vorderingen.....	16
5.1.5.	Liquide middelen	16
5.2.	Eigen en vreemd vermogen	16
5.2.1.	Reserves.....	16
5.2.2.	Voorzieningen.....	16
5.2.3.	Schulden	16
5.3.	Buiten de balans te vermelden posten	17
5.3.1.	Niet uit de balans blijvende verplichtingen.....	17

5.3.2.	Borg- en garantiestellingen	17
6.	Overige processen	17
6.1.	Planning & Control	17
6.1.1.	Begroting, begrotingswijzigingen en begrotingsrechtmatigheid	17
6.1.2.	Memoriaalboekingen	18
6.1.3.	Samensteldossier jaarrekening	18
6.2.	BTW en BCF	19
6.3.	Frauderisicoanalyse	19
7.	Actiehouders	19

Bijlagenoverzicht:

01 Advies BDO t.a.v. de inrichting van de VIC-functie

02 Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV

03 Controleprotol

04 Normenkader

05 Auditplan van de accountant

06 Beheersmatrix

07 Introductie van en de achtergrond van Mavim binnen de Drechtsteden

08 SDO notitie 'Uitvoering van de controle op aanbestedingsrechtmatigheid...'

09 BADO notitie 'Vastlegging en onderbouwing prestatielevering bij inkopen...'

1. Aanleidingen, ambities en de inrichting van de VIC

Het vorige VIC-plan dateert uit 2010. Dit zogenaamde 'Strategisch controleplan 2010 en verder' beschreef de controleaanpak in hoofdlijnen en de procedure tot de selectie van de audits. Het was een basisdocument aan de hand waarvan elk jaar – mede in overleg met de accountant - bepaald werd welke audits uitgevoerd zouden worden. Dat het na 10 jaar tijd is voor het herschrijven van het plan, wordt mede ingegeven door de aan de horizon opdoemende wettelijke verplichting om in de jaarrekening verantwoording af te leggen over de rechtmatigheid.⁴ Belangrijk argument om deze vernieuwing door te voeren is het democratisch proces. Het college is immers verantwoordelijk voor de naleving van de wet- en regelgeving en dan is het zinvol de discussie over de rechtmatigheid hiervan te laten plaatsvinden tussen college enerzijds en gemeenteraad anderzijds. In de managementletter van 27 januari 2020 en in het accountantsverslag van 22 juni 2020 heeft de accountant het college en de raad uitgebreid geadviseerd over de invoering van de verplichte rechtmatigheidsverantwoording. De tekst van die adviezen is integraal overgenomen in bijlage 01 'Advies BDO t.a.v. de inrichting van de VIC-functie'.

Naast het verouderde plan uit 2010 én de wettelijke verplichting om vanaf 2021 of 2022 in de jaarrekening verantwoording over rechtmatigheid af te leggen, noemt de accountant nog een derde aanleiding om het VIC-plan te herschrijven, namelijk de ambitie van de gemeente. Met andere woorden: de gemeente moet het zelf ook willen. Hierbij onderscheidt hij een minimaal, een gemiddeld en een hoog ambitieniveau. Het zal voor 2020 al de nodige inspanning kosten om het minimale ambitieniveau te halen. Hierbij zorgt het college (in afstemming met raad en accountant) voor een interne beheersing specifiek gericht op de rechtmatigheidsverantwoording. Op langere termijn adviseert de accountant het gemiddelde ambitieniveau. Het college gebruikt dan de rechtmatigheidsverantwoording als impuls om de bedrijfsvoering te verbeteren. Bij dit ambitieniveau komt nadrukkelijker naar voren dat rechtmatigheid de verantwoordelijkheid van de gehele organisatie is en niet alleen het onderwerp van het auditteam. Het hoogste ambitieniveau is vooralsnog ver weg. Hierbij verklaart het college niet alleen rechtmatig te hebben gewerkt, maar ook dat het systeem van interne beheersing en risicomanagement toereikend is om de risico's te beheersen en doelen te halen, ofwel dat de organisatie 'in control' is.

Verder schetst de accountant vier varianten om de VIC-functie in te richten, te weten als:

1. instrument om de aanlevering van stukken aan de accountant te verbeteren;
2. toezichthouder op de uitvoering van interne beheersingsmaatregelen;
3. interne beheersingsmaatregel, waarop de accountant kan steunen;
4. volwaardige interne auditfunctie zoals bedoeld in COS Standaard 610.

In de huidige situatie functioneert het auditteam met 2 fte op delen van varianten 1, 2 en 3. Of deze fte's voldoende zijn om na 2020 door te groeien naar een gemiddeld ambitieniveau én het auditteam te laten functioneren als interne beheersingsmaatregel (variant 3), zou een businesscase 'rechtmatigheidsverantwoording' moeten uitwijzen (zie voor de te zetten stappen pagina 10 van bijlage 01 'Advies BDO t.a.v. de inrichting van de VIC-functie'). Vooralsnog bestaat er ambtelijk nog geen voornemen tot zo'n businesscase. Daarentegen staat de doorontwikkeling van de VIC wel in de top 5 van aandachtspunten die de accountant voor 2020 benoemd heeft.

⁴ Het college zal hiertoe vanaf de jaarrekening 2021 verplicht zijn, hoewel deze verplichting mogelijk wordt uitgesteld tot de jaarrekening 2022, aangezien het niet valt uit te sluiten dat de besluitvorming omtrent de benodigde wetswijziging vertraging oploopt als gevolg van de Corona crisis.

2. Aanpak van de VIC

Per begrotingspost (inkomsten en uitgaven) en per balanspost (standen en mutaties) zal het auditteam het volgende nagaan, vaststellen en vastleggen:

1. De financiële omvang (materialiteit) en trends (cijferbeoordeling, verbandscontroles)
2. Het geldende normen- en toetsingskader
3. Het onderliggende proces: is er een beschrijving wie wat doet en op basis waarvan?
4. Het doel van het proces: waar gaat het om?
5. De risico's in het proces: wat kan er mis gaan zonder beheersmaatregelen?
6. De opzet en het bestaan van de beheersmaatregelen (middels lijncontroles)
7. De risico's die resteren, rekening houdend met de bestaande beheersmaatregelen
8. Indien de restrisico's daartoe aanleiding geven: gegevensgerichte detailcontroles
9. Bevindingen, conclusies en aanbevelingen

Ad 1. Financiële omvang

Dit is relevant in relatie tot de totale gemeentelijke begroting. Onder andere door cijferbeoordeling (trends, verbandscontroles) wordt bepaald of de begrotingspost of balans van wezenlijk materieel belang is om gecontroleerd te worden, of dat zich bijzondere wijzigingen ten opzichte van eerdere jaren hebben voorgedaan die aanleiding geven voor extra aandacht van de VIC.

Ad 2. Normen- en toetsingskader

Het normenkader is het door het college vastgestelde overzicht van wet- en regelgeving dat ter informatie naar de raad wordt gestuurd. Het toetsingskader is het geoperationaliseerde normenkader, dat wil zeggen die bepalingen die bij niet naleven financiële impact hebben. Die zijn immers relevant voor de beoordeling van de financiële rechtmatigheid. Zie voor een nadere toelichting de Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV, die als bijlage 02 is bijgevoegd. Het normenkader zelf is als bijlage 04 bijgevoegd. Het betreft vooralsnog het normenkader 2019, aangezien het normenkader 2020 eerst in september zal worden vastgesteld.

Ad 3. Procesbeschrijvingen

Overeenkomstig de aanbeveling van de accountant zal het auditteam zijn meerwaarde vergroten door 'aan de voorkant' nog meer expliciet aandacht te geven aan de opzet en inrichting van de AO/IB (Administratieve Organisatie en Interne Beheersing) alsmede de advisering daaromtrent. Concreet verwacht de accountant dat het auditteam de controle van elke begrotingspost en balanspost begint met het beoordelen van het onderliggende proces (zie pagina 7 van bijlage 01). Die beoordeling kan geschieden aan de hand van een procesbeschrijving en/of een interview met de procesverantwoordelijke (en eventueel procesuitvoerenden).

Mocht er geen procesbeschrijving zijn, dan dient de proceseigenaar hier alsnog voor te zorgen. Een mogelijkheid om processen vast te leggen is de softwaretool Mavim. Deze tool wordt vanuit het SCD ondersteund (zie bijlage 07 voor een introductie van en de achtergrond van Mavim binnen de Drechtsteden). Onderzocht zal worden of Mavim inderdaad aansluit op de behoefte om processen op een systematische en uniforme manier te beschrijven en via SID te ontsluiten.

Ad 4, 5, 6 en 7. Doel, risico's, beheersmaatregelen en restrisico's

Voor het vastleggen van het doel van het proces, de risico's, de beheersmaatregelen en de restrisico's (= de beoordeling van de opzet van het proces) heeft het auditteam een beheersmatrix ontwikkeld. Zie het format in bijlage 06. Het bestaan van het proces zal het auditteam middels een lijncontrole vaststellen. Bij een lijncontrole worden van het begin tot het einde van een proces de

stappen nagegaan die één geval (bijvoorbeeld een aanvraag, maar wat dat is hangt af van het proces) heeft doorlopen.

Ad 8. Detailcontroles

Uiteindelijk benodigde detailcontroles vinden veelal steekproefsgewijs plaats. Door meerdere gevallen te bekijken worden de uitkomsten van het proces en daarmee de werking van de bestaande beheersmaatregelen gecontroleerd.

Ad 9. Bevindingen, conclusies en aanbevelingen

Deze worden gerapporteerd aan de verantwoordelijke managers. Voor het college zijn met name de geconstateerde materiële fouten en onzekerheden van belang waarover in de jaarrekening (vanaf 2021) verantwoording moet worden afgelegd. De materialiteitsgrenzen voor fouten en onzekerheden liggen vast in het controleprotocol, dat door de raad zelf is vastgesteld. Dit controleprotocol is als bijlage 03 bijgevoegd. Het betreft vooralsnog de versie 2019, aangezien de 2020 versie nog niet beschikbaar is.

3. Begrote uitgavenposten

3.1. Bijdragen aan verbonden partijen

Een belangrijk deel van de activiteiten/taken van de gemeente is ondergebracht bij gemeenschappelijke regelingen in het Drechtsteden- en Zuid-Holland Zuid-netwerk. Dit heeft enerzijds tot gevolg dat een aantal processen zich (gedeeltelijk) afspeelt bij verbonden partijen of gemeenschappelijke regelingen (GR). Anderzijds is het gevolg bij de gemeente dat de beheersing van verbonden partijen nadrukkelijker aan de orde is. Het is hierbij van belang onderscheid te maken tussen taken die zijn gedelegeerd (overgedragen) en taken die zijn gemandateerd (opgedragen) aan een verbonden partij.

Voor de processen die in mandaat zijn uitbesteed zal de gemeente in haar jaarrekening de baten en lasten verantwoorden die samenhangen met de uitgevoerde activiteiten door de GR. Op haar beurt zal de GR de inkomsten en uitgaven via de balans laten lopen. De gemeente blijft verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering. Eventuele rechtmatigheidsfouten voortvloeiend uit de uitgevoerde activiteiten door de GR zullen doorwerken naar de gemeente. Activiteiten die de gemeente in mandaat heeft opgedragen aan gemeenschappelijke regelingen zijn:

- Beschermd Wonen: opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SDD
- Belastingheffing: opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel GBD
- Wettelijke milieutaken: opgedragen aan de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
- Salarisverwerking: opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SCD
- Factuurverwerking: opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SCD

De VIC op de met bovenstaande activiteiten samenhangende processen komen verderop in dit VIC-plan nog aan de orde.

Indien een proces is uitbesteed op basis van delegatie vindt de uitvoering en verantwoording (inclusief rechtmatigheid en de VIC daarop) volledig plaats bij de verbonden partij. In de begroting van de gemeente bestaan de lasten uit de bijdrage aan de GR. In de bijdrageregeling van de GR staat beschreven hoe de bijdrage van de gemeente wordt bepaald. De financieel zeer omvangrijke

activiteiten die de gemeente in delegatie heeft overgedragen aan gemeenschappelijke regelingen zijn:

- Uitkeringen Participatiewet: overgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SDD
- Inkomensvoorzieningen (uitvoering IOAW en IOAZ): overgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SDD
- Wmo taken: overgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SDD
- Jeugdzorg: overgedragen aan de Dienst Gezondheid & Jeugd, onderdeel SOJ
- WSW: overgedragen aan de GR Drechtwerk

De gemeente voert een actief monitoringbeleid ten aanzien van de verbonden partijen, waarbij de door het bestuur vastgestelde begroting van de GR het financieel kader vormt. Daarnaast worden de belangrijkste risico's vastgelegd in Naris. De accountant heeft echter geconstateerd dat het ontbreekt aan een procesbeschrijving (inclusief beheersmaatregelen) en ook dat er geen zichtbare vastleggingen zijn van de beoordeling van inhoudelijke en financiële informatie van de verbonden partijen. Voor die beoordelingen heeft de gemeente geen standaard formats. en hoe vastgesteld wordt dat beleidsdoelstellingen worden behaald is onduidelijk. Los van of de accountant ten aanzien van dit laatste nu een punt heeft of niet⁵, is de financiële omvang van de bijdragen aan verbonden partijen al reden genoeg om zijn advies op te volgen en de zichtbaarheid van de controle daarop en de aansluiting daarvan op de eigen administratie onderdeel van dit VIC-plan te maken.

Concreet betekent dit het vastleggen van de huidige procedure 'Monitoring bijdragen aan verbonden partijen' in een AO/IB beschrijving waarbij ook risico's worden gedefinieerd en de uitvoering van de VIC wordt opgenomen. Verder zal de VIC voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening de benodigde informatie moeten verzamelen en aan de hand daarvan moeten vaststellen dat:

- de nog te betalen of te ontvangen posten op de balans kloppen
- alle bijdragen juist en volledig zijn verwerkt in de staat van baten en lasten
- alle verbonden partijen juist en volledig zijn verwerkt in de jaarrekening
- er geen transacties met verbonden partijen hebben plaatsgevonden die niet behoren tot de dagelijkse uitvoering en het beleid van de gemeente
- er vastleggingen zijn van de beoordeling van inhoudelijke en financiële informatie van de verbonden partijen en waarin naar voren komt dat er actief is gemonitord op risico's.

3.2. Kapitaallasten

De berekening van de afschrijvings- en rentelasten op de vaste activa wordt verzorgd door het SCD. De uitgangspunten voor de berekeningen liggen vast in de nota waardering en afschrijving. Voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening zal de VIC de benodigde informatie moeten verzamelen en aan de hand daarvan moeten vaststellen dat de uitgangspunten zijn toegepast en dat de uitkomsten kloppen.

⁵ Zeker waar het gaat om delegatie heeft een GR eigen regionale beleidsdoelstellingen, die verantwoord worden in de eigen P&C-cyclus richting het Algemeen Bestuur. Individuele gemeenten kennen in hun begroting primair beleidsdoelstellingen waar ze ook zelf over gaan, en daarnaast hooguit regionaal afgeleide beleidsdoelstellingen.

3.3. Personele kosten

- Salarisverwerking is één van de taken die is opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SCD (zie hiervoor onder 'Bijdragen aan verbonden partijen'). De gemeente geeft mutaties door aan het SCD, alwaar zowel de verwerking als de controle op juiste verwerking plaatsvindt (met voldoende controle-technische functiescheiding). Enige risico dat de gemeente loopt is dat mutaties niet volledig zijn doorgevoerd, waardoor te veel salaris wordt uitbetaald. Om dit risico te verkleinen voert de gemeente zelf ook nog enkele interne controles uit, maar deze interne beheersmaatregelen liggen niet vast in een AO/IB beschrijving. Ook de controles en de uitkomsten zelf worden niet vastgelegd. Hier ligt dus twee taken, namelijk enerzijds het vastleggen van het gemeentelijke deel van procedure (controle op de volledigheid van mutatieverwerking) in een AO/IB beschrijving, en anderzijds het toezien op het daadwerkelijk vastleggen van de uitgevoerde controles. De accountant hoeft het volledigheidaspect van dit proces dan niet meer gegevensgericht (en dus inefficiënt) te controleren. Bovendien (en nog belangrijker) weet de gemeente zo zeker dat de interne beheersmaatregel echt plaatsvindt en dat mogelijke fouten (eerder) worden ontdekt en gecorrigeerd.

3.4. Subsidies

Via het proces 'Subsidieverstrekingen' wordt elk jaar voor in totaal tussen de 30 en 40 miljoen subsidie verleend (na aanvraag) en vastgesteld (na verantwoording, die overigens steekproefsgewijs plaatsvindt bij subsidies kleiner dan € 20.000). Het proces kent in opzet voldoende controle-technische functiescheiding. Tevens is een procesbeschrijving aanwezig. Daarin moeten de risico's en beheersmaatregelen (wie controleert wat) echter nog wel duidelijker naar voren worden gebracht. Alleen dan komt een VIC op die beheersmaatregelen (dus systeemgericht) dichterbij en is een gegevensgerichte controle wellicht niet meer of veel minder nodig.

Een belangrijke rol in dit proces is sinds 2006 weggelegd voor het Subsidiebureau. Aanvankelijk als proces- en regelbewaker, maar in de loop der jaren steeds meer ook de adviseur die de beleidsmedewerker bijstaat door het beoordelen van financiële gegevens van aanvragers en door het uit handen nemen van het opstellen van beschikkingen. Tegelijkertijd ook de controlfunctie die voor balans moet zorgen tussen het soms spanning gevende verschil tussen werken volgens de bedoeling en werken volgens de regels. Deze mix van organisatorische ingrediënten zorgt voor druk op het Subsidiebureau en daarmee op het proces en levert het risico op dat – uiteraard onbedoeld – onrechtmatig subsidies worden verstrekt of in incidentele gevallen misschien zelfs buiten het Subsidiebureau om.

Een ander risico komt voort uit het werken met het nieuwe KZA systeem Inproces. Dit systeem ondersteunt het proces middels vastleggingen en checklists, maar biedt onvoldoende zekerheid of alle controles zijn uitgevoerd. Een groot deel van de controles is namelijk niet zichtbaar in het zaakdossier vanwege het ontbreken van een uitgebreide digitale checklist die is afgestemd op het werkproces van de gemeente, de Algemene subsidieverordening en de specifieke subsidieregelingen. Maatwerk is in Inproces slechts zeer beperkt mogelijk en mede hierdoor wordt het door medewerkers als gebruiksonvriendelijk ervaren. Een gevolg kan zijn dat men buiten het systeem om gaat werken. Zo is het Subsidiebureau genoodzaakt om in Excel budgetten en subsidieplafonds te bewaken en een subsidieregister bij te houden. Dit is niet alleen foutgevoelig maar het geeft ook nimmer de actuele stand van zaken weer. Niet efficiënt en niet effectief dus. Hierdoor loopt de gemeente het risico dat budgetten of plafonds worden overschreden of dat niet aan de juiste

aanvrager subsidie wordt verstrekt. Er bestaat dan ook behoefte aan een andere registratie-applicatie voor subsidies, een systeem dat wel een goede interne beheersing mogelijk maakt. Er loopt momenteel een zoektocht naar zo'n systeem. De VIC kan in die zoektocht een toegevoegde waarde leveren door de huidige situatie te beoordelen en vandaaruit de vraag te beantwoorden of de systemen die uit de zoektocht naar voren komen voldoende oplossingen bieden, mede in relatie tot de kosten die die systemen met zich meebrengen en besparen?

De accountant heeft nog drie risico's aangestipt:

- Geen inzicht in nevenfuncties (onduidelijk is of er beleid is).⁶
- De mogelijkheid van langdurige betrokkenheid van medewerkers bij subsidierelaties (beleid ontbreekt);
- De (mogelijke) gevolgen van de Corona crisis, zoals vormen van noodzakelijke steun aan bijvoorbeeld culturele instellingen en zorginstellingen (is dit wel rechtmatig?)

Zo lang de hier benoemde risico's niet worden verkleind zal de VIC op het subsidieproces nog volledig gegevensgericht moeten plaatsvinden waarbij er diverse subsidieverleningen en subsidievaststellingen worden gecontroleerd.

3.5. Inkopen (kosten en investeringen)

Onderliggende processen zijn aanbesteding (leveringen, diensten en werken) en factuurafhandeling.

3.5.1. Aanbestedingen

Er is een toenemende aandacht voor de borging van aanbestedingsrechtmatigheid bij gemeenten, en dan met name de juiste toepassing van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Dit wordt mede ingegeven door het feit dat circa 15% van de accountantsverklaringen 2018 ten aanzien van rechtmatigheid niet goedkeurend was als gevolg van onrechtmatige aanbestedingen. De gemeente Dordrecht behoorde niet tot die 15% maar heeft in het verleden toch ook contracten ten onrechte niet Europees aanbesteed. Deze hadden echter niet een dusdanige financiële omvang dat dit geëxtrapoleerd tot een fout leidde die de tolerantiegrens voor een goedkeurende accountantsverklaring overschreed. Oplettendheid en scherpte blijft echter geboden, want resultaten uit het verleden bieden ook hier geen garanties voor de toekomst.

Volgens de accountant kunnen risico's in de toekomst wel worden beperkt door het opstellen van een AO/IB beschrijving, het integreren van de verplichtingenadministratie en het contractenregister en het er middels procedures voor zorgdragen dat het contractenregister volledig wordt en blijft.

Voor het zo ver is kiest de VIC noodgedwongen voor een risicogerichte spendanalyse achteraf, dat wil zeggen dat de leveranciers waarbij de meeste euro's zijn besteed (in 2020 en in de drie jaren daarvoor) als key-items worden beschouwd en gecontroleerd. Daarnaast levert de accountant een willekeurige steekproef van non-key-items bij de VIC aan, bestaande uit in 2020 betaalde facturen, waarvan de achterliggende inkoop ook worden gecontroleerd op aanbestedingsrechtmatigheid. De controle aanpak is hier dus gegevensgericht. Veelal blijkt namelijk dat het door de complexiteit van de aanbestedingswetgeving en de continue stroom aan jurisprudentie niet mogelijk is om de

⁶ Er is wel degelijk beleid, want nevenfuncties worden geacht gemeld te worden via een daartoe beschikbaar formulier. Wel zijn misschien verbeteringen mogelijk ten aanzien van het vastleggen. Gedacht kan worden aan het bijhouden van een register met nevenfuncties.

aanbestedingsrechtmatigheid te borgen in de reguliere administratieve organisatie en interne beheersing. In het kader van de jaarrekeningcontrole betekent dit dat er via controle achteraf vastgesteld dient te worden dat er geen onrechtmatige aanbestedingen hebben plaatsgevonden.

Om praktische handvaten te geven op het gebied van aanbestedingsrechtmatigheid heeft de NBA-Sectorcommissie Decentrale Overheden (SDO) de SDO-Notitie 'Uitvoering van de controle op aanbestedingsrechtmatigheid bij de jaarrekeningcontrole van decentrale overheden (Good practice, 17 januari 2019)' uitgebracht (bij dit VIC-plan gevoegd als bijlage 08). Naast een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden bij een risicogerichte inkoopanalyse zijn in de notitie eveneens de volgende aandachtsgebieden benoemd:

- Subsidies versus overheidsopdrachten
- Publiek publieke samenwerking
- Raamovereenkomsten
- ICT-contracten
- Inhuur personeel
- Projectontwikkeling grondexploitatie en gebiedsontwikkeling
- Onderhandelingspositie zonder aankondiging
- Dynamisch aankoopstelsel
- Openhouse / bestuurlijke aanbestedingen

Uit eerdere rechtmatigheidscontroles in den lande blijken de volgende punten regelmatig mis te gaan waardoor er onterecht niet Europees is aanbesteed:

- Het onterecht opknippen van opdrachten (verdelen over meerdere leveranciers / langere periode).
- Het ontbreken van een realistische raming (bijv. looptijd langer dan 4 jaar waarbij in de raming geen rekening is gehouden).
- Het onjuist aanbesteden van samengestelde / gemengde opdrachten (bv. een combinatie van investering en onderhoudscontracten).
- Een opdracht ten onrechte aanmerken als een quasi inbesteding.
- Een opdracht ten onrechte aanmerken als een sociale / specifieke dienst (Bijlage 14 bij richtlijn 2014/24).
- Een contract met een jaarlijks stilzwijgende verlengingsoptie niet aanmerken als een contract voor onbepaalde tijd.
- Het verlengen van een contract zonder verlengingsoptie.
- Het onjuist omgaan met significante wijzigingen van een contract gedurende de looptijd.

3.5.2. Factuurafhandeling

Factuurverwerking is één van de taken die is opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel SCD (zie hiervoor onder 'Bijdragen aan verbonden partijen'). Het SCD zorgt ervoor dat de facturen in de juiste afhandeling routes van de gemeente worden gezet en zorgt na afhandeling door de gemeente (codering en accordering) voor het betalen van de facturen. In dit proces is dus al een belangrijke controle-technische functiescheiding doorgevoerd: het registreren, controleren en betalen van facturen worden niet alleen door verschillende medewerkers, maar zelfs door verschillende organisaties uitgevoerd.

Een wezenlijk element bij factuurafhandeling door de gemeente is het vaststellen en vastleggen dat de gefactureerde prestatie ook daadwerkelijk geleverd is en aan de kwaliteitseisen voldoet. Is dit niet

vastgesteld en vastgelegd, dan is er in accountantstermen sprake van onzekerheid. Aangezien de accountant met steekproeven werkt en de uitkomsten daarvan extrapoleert naar de massa, kan een relatief klein factuurbedrag dat niet door een prestatieverklaring onderbouwd is, al tot een niet-goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening leiden.

De gemeente heeft geen formeel beschreven AO/IB voorzien van richtlijnen en instructies voor de vaststelling van prestatieleveringen. Daarbovenop komt dat er lang niet altijd voldoende controle-technische functiescheiding aanwezig is tussen het bestellen/inkopen en het goedkeuren van de facturen inzake prestatielevering. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de besteller van goederen en diensten ook de prestatielevering vaststelt. Verder is er in bepaalde clusters van de organisatie bewust voor gekozen om bij facturen onder de € 10.000 het vierogen principe los te laten (de zogenaamde verkorte afhandelingsroutes). Door dit alles is er verhoogde kans op frauderisico (afspraken met leverancier: bestelling en accordering van goederen t.l.v. de rekening van de gemeente zonder dat deze goederen bestemd zijn voor de gemeente; zie verderop in dit plan het onderwerp 'frauderisicoanalyse'). Om de risico's te verkleinen neemt de VIC maandelijks een steekproef van 20 facturen die de verkorte route hebben doorlopen.

De gemeente is overigens geen uitzondering waar het gaat om het worstelen met prestatieverklaringen. Overheden door het hele land hebben er moeite mee. Daarom heeft de Commissie Bedrijfsvoering en Auditing Decentrale Overheden (BADO) onlangs (op 24 juli 2020 om precies te zijn) de notitie 'Vastlegging en onderbouwing prestatielevering bij inkopen door decentrale overheidsorganisaties' gepubliceerd, met daarbij ook een bijlage (zie bijlage 09). De notitie kan voor de gemeente houvast bieden om de huidige procedure van factuurafhandeling in een AO/IB beschrijving vast te leggen, zodat bijvoorbeeld ook in alle gevallen duidelijk wordt wie waar verantwoordelijk voor is bij het vaststellen en vastleggen van de prestatielevering. Wordt dit laatste ook in de praktijk gebracht, dan vergemakkelijkt dat de controle door de VIC. De VIC controleert namelijk achteraf steekproefsgewijs of de prestatie terecht is vastgesteld. Wanneer dan achterliggende informatie ontbreekt, moet die worden opgevraagd bij de prestatieverklaarder, een omslachtig en inefficiënt proces. Eén van de andere aspecten waarop de VIC controleert, is het prijsaspect: de in rekening gebrachte prijs dient aangesloten te worden met het achterliggende contract/offerte etc. Ook als er indexatie heeft plaatsgevonden op de prijs dient dit vastgelegd te worden hoe de prijs tot stand is gekomen.

4. Begrote inkomstenposten

4.1. Algemene Uitkering

De VIC zal voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening de benodigde informatie verzamelen en aan de hand daarvan vaststellen dat de Algemene Uitkering (als veruit de grootste inkomstenbron in de begroting) volledig, juist en tijdig is verantwoord.

4.2. Specifieke uitkeringen / SiSa

De VIC zal voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening de benodigde informatie verzamelen en aan de hand daarvan vaststellen dat de SiSa-bijlagen volledig en juist zijn ingevuld.

4.3. OZB, hondenbelasting, riool-, afvalstoffen-, logies- en precarioheffing

Belastingheffing is een taak die is opgedragen aan de GR Drechtsteden, onderdeel GBD (zie hiervoor onder 'Bijdragen aan verbonden partijen'). Het gaat dan om het heffen, innen en afdragen van

gemeentelijke belastingen. De gemeente blijft zelf wel verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de belastingopbrengsten. Dit krijgt invulling door de afstemming met GBD n.a.v. ontvangen (bestuurlijke) rapportages. Daarmee wordt aangehaakt bij het proces van monitoring, beheersing en sturing van verbonden partijen, ook een proces dat nog niet is vastgelegd in een AO/IB beschrijving (zie eerder onder 'Bijdragen aan verbonden partijen'). De VIC zal voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening de afstemmingsinformatie verzamelen en beoordelen. Een punt van aandacht daarbij is de logiesheffing (toeristenbelasting) die vanaf 2020 is ingevoerd maar als gevolg van de Corona crisis dit jaar beperkt in opbrengsten zal zijn. Een ander aandachtspunt is de verwerking van de precariobelasting (op ondergrondse leidingen). GBD legt de aanslag op en int deze ook. Vóór het opleggen van de aanslagen wordt de betreffende grondslag opgevraagd bij de belastingplichtigen. De gemeente bepaalt of deze grondslag juist is en dient dit dus te toetsen. Vanuit de VIC zal gevraagd worden dit deel van het proces in een AO/IB beschrijving vast te leggen, waarna de VIC een steekproef zal uitvoeren.

4.4. Parkeeropbrengsten

Deze opbrengsten zijn materieel, ook als de Corona crisis ervoor zorgt dat deze fors lager uitvallen dan begroot. De achterliggende processen betreffen straat parkeren, parkeergarages, parkeerheffingen en parkeervergunningen. Voor al deze processen is er geen actuele AO/IB beschrijving en met name de gehanteerde interne beheersmaatregelen om de juistheid en volledigheid van de parkeeropbrengsten te waarborgen, worden niet vastgelegd.

Een deel van de taken (zoals ophalen contante betalingen, plaatsen van betaalpalen, betaal mogelijkheden garage, mobiel betalen etc.) en daarmee ook een deel van de waarborging van volledigheid, juistheid en rechtmatigheid is uitbesteed aan derden. Met deze partijen zijn hierover afspraken gemaakt. Voor de taken waarbij de gemeente wel betrokken is (zoals het verstrekken van uitrijkaarten en het versturen van data van opgelegde naheffingsaanslagen) bestaat er nog geen inzicht in hoeverre de gemeente hierbij een verhoogd (fraude)risico loopt.

Van belang is dat de beschreven parkeerprocessen worden geactualiseerd en dan met name gefocust op de risico's en de interne beheersmaatregelen, dat wil zeggen dat de risico's worden benoemd en de beheersmaatregelen worden geïnventariseerd die de (fraude)risico's mitigeren. Naast het uitvoeren van een lijncontrole en enkele steekproeven zal de VIC voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of de juistheid van de gehanteerde tarieven is vastgesteld, de volledigheid van verantwoorde opbrengsten is gecontroleerd en daarbij de van derden ontvangen gegevens zijn beoordeeld.

4.5. Leges omgevingsvergunningen en APV vergunningen

De wettelijke milieutaken zijn opgedragen aan de GR OZHZ (zie hiervoor onder 'Bijdragen aan verbonden partijen'). Uit hoofde van dit mandaat behandelt OZHZ de aanvragen omgevings- en APV-vergunningen, waaruit leges voortvloeien die door OZHZ zelf worden berekend en via het SCD worden geïncasseerd. De uitgangspunten voor de berekeningen liggen vast in gemeentelijke verordeningen. Bij OZHZ vindt geen VIC plaats op het proces van legesberekening en controle op het toepassen van de juiste tarieven. Die VIC zal dus vanuit de gemeente moeten worden geïnitieerd, waarbij in eerste aanleg onderzocht moet worden of deze VIC niet van OZHZ zelf geëist kan worden. Verder zal de VIC voorafgaand aan de accountantscontrole van de jaarrekening de benodigde informatie moeten verzamelen en aan de hand daarvan moeten vaststellen dat de namens de

gemeente door het SCD geïncasseerde en verantwoorde leges volledig zijn, dat wil zeggen gelijk zijn aan het totaal van de door OZHZ berekende leges.

4.6. Leges Burgerzaken

De opbrengst secretarieleges mag dan niet materieel zijn, het proces van het innen van die leges verdient wel aandacht, aangezien Dienstverlening Drechtsteden bij de jaarrekeningcontrole verantwoording over de opbrengsten aflegt aan de gemeenten Alblasterdam, Hendrik-Ido-Ambacht en Sliedrecht.

4.7. Erfpacht

De opbrengsten uit erfpacht zijn materieel, maar bestaan uit één grote en vele kleine. De VIC kan daarom volstaan met een cijferbeoordeling, de controle van de grote erfpacht en het vaststellen dat de verantwoorde opbrengsten volledig zijn door deze aan te sluiten met het erfpacht standenregister.

4.8. Verhuur van vastgoed en van sportaccommodaties en sportvelden

De verhuur van sportaccommodaties is geen materiële stroom. Voor de verhuur van vastgoed is een standenregister beschikbaar en is vorig jaar een vastgoedbeheerapplicatie aangeschaft. Een AO/IB beschrijving ontbreekt echter nog. De twee belangrijkste risico's zijn het in rekening brengen van onjuiste verhuurtarieven en onvolledige opbrengstverantwoording doordat panden wel zijn verhuurd maar niet in rekening zijn gebracht. Of deze risico's zijn afgedekt door interne beheersmaatregelen, zal uit de VIC moeten blijken. Mocht een systeemgerichte VIC nog niet mogelijk blijken (hiervoor is een AO/IB beschrijving nodig), dan zal de VIC op de juistheid van tarieven gegevensgericht plaatsvinden en zal er vanuit het activabezit, de belastingaanslagen en/of de BAG registratie vastgesteld moeten worden dat het voor verhuur in aanmerking komende vastgoed daadwerkelijk tot verhuuropbrengst heeft geleid. Van de panden zonder verhuuropbrengst moet worden vastgesteld dat dit terecht is. Een reden hiervoor zou de Corona crisis kunnen zijn, als gevolg waarvan aan huurders mogelijk uitstel van betaling of kwijtschelding is verleend.

4.9. Grafrechten

Het gaat om enkele miljoenen per jaar. Het onderliggende proces vindt geheel bij de Essenhof plaats met eigen interne controles. De VIC heeft hier nog niet eerder een rol in gehad, maar neemt die in 2020 op zich overeenkomstig de in hoofdstuk 2 van dit VIC-plan geschetste aanpak.

4.10. Entreegelden

Ook hier gaat het om enkele miljoenen per jaar, waarvan verreweg het grootste deel bij de Musea wordt gegenereerd. De Musea hebben hierop zelf de interne controle georganiseerd. De VIC heeft deze interne controles in het wat verdere verleden enkele keren beoordeeld. In 2020 zal de VIC het proces rondom de entreegelden bij de Musea wederom oppakken aan de hand van de in hoofdstuk 2 van dit VIC-plan beschreven stappen.

4.11. Dividenden

Materieel, maar weinig transacties, dus dit onderdeel heeft alleen voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole aandacht vanuit de VIC.

5. Balansposten (standen en mutaties)

Het proces dat ten grondslag ligt aan de balansposten is het samenstellen van de jaarrekening. Aan de debetzijde van de balans (bezittingen) gaat het primair om de juistheid en de waardering van de posten. Aan de creditzijde van de balans (eigen en vreemd vermogen) ligt het accent primair op de volledigheid van de posten. Verder zijn er posten die buiten de balans blijven, maar wel verplicht in de jaarrekening vermeld moeten worden, omdat deze van invloed kunnen zijn op de vermogenspositie en het weerstandsvermogen van de gemeente.

De taak van de VIC in het jaarrekeningproces betreft het toezien op de vorming van het samensteldossier voor de accountant. Daarbij toetst de VIC Idealiter alle stukken, alvorens die aan de accountant ter beschikking worden gesteld.

5.1. Bezittingen

5.1.1. Vaste activa

Hierbij worden immateriële, materiële en financiële vaste activa onderscheiden. De VIC richt zich op het onderliggende jaarrekeningproces, waarin de standen worden bepaald: welke vaste activa zijn er (bestaan en eigendom) en worden deze juist gewaardeerd? De standen zijn een afgeleide van de mutaties die gedurende het jaar hebben plaatsgevonden (investerings, desinvesterings en buiten gebruikstellingen). Indirect ligt de focus van de VIC daarmee ook op het proces van het beheer van vaste activa. In dit verband heeft de accountant geadviseerd om in 2020 de gehele activelijst integraal door te nemen en vast te stellen dat de activa nog bestaan, in gebruik zijn en in eigendom zijn.

5.1.2. Voorraden

De gemeente houdt slechts beperkt voorraden (groen en grijs) aan. Deze zijn niet materieel, maar uiteraard moet de voorraadpositie op de balans wel overeenkomen met de geïnventariseerde voorraad. Eventuele voorraadverschillen dienen afdoende verklaard te worden.

5.1.3. Grondexploitaties (grexen)

Gedurende het jaar vindt er VIC plaats op de mutaties in de grexen en dan met name de aan- en verkoop van gronden. De waardering van de grexen t.b.v. de jaarrekening is dermate specialistisch en complex, dat de controle daarop vooralsnog niet door de VIC wordt uitgevoerd maar aan de accountant wordt overgelaten. Deze keuze houdt ook verband met de aanbevelingen die de accountant in de managementletter 2019 en in het accountantsverslag bij de jaarrekening 2019 heeft gedaan t.a.v. de processen omtrent de grexen. Zo staat de transparantie van de grondexploitatieberekeningen in de top 5 van aandachtspunten van de accountant voor 2020, aangezien in 2019 door hem is geconstateerd dat er op het belangrijkste proces grondexploitaties nagenoeg geen zichtbare controle plaatsvindt. Dat wil zeggen dat interne beheersmaatregelen niet worden uitgevoerd of dat deze wel worden uitgevoerd maar niet vastgelegd. Het grondbedrijf benut 2020 om hierin verbetering aan te brengen door diverse aanbevelingen uit het accountantsverslag op te volgen, zoals het opstellen van AO/IB beschrijvingen waarin de interne beheersmaatregelen formeel zijn vastgelegd, maar ook het zorgen voor meer transparantie in de dossiers, zodat het controlespoor zichtbaar wordt. Hierbij valt onder andere te denken aan het vastleggen van voortgangsgesprekken als interne beheersmaatregel, waardoor vanuit het logboek goed inzicht wordt verkregen in de stappen die zijn gezet en welke aanpassingen zijn doorgevoerd. Maar ook aan

het vragen om en vastleggen en beoordelen van een second opinion. Andere cruciale verbeteringen zijn het verwijzen naar brondocumenten en het toevoegen van tekstuele toelichtingen.

5.1.4. Vorderingen

De VIC ziet erop toe dat het bestaan van de vorderingen wordt onderbouwd middels afloopcontrole. Verder wordt bepaling van de hoogte van de voorziening dubieuze debiteuren in de VIC betrokken, evenals de afboeking van oninbare vorderingen.

5.1.5. Liquide middelen

Het Treasury proces is opgedragen (gemandateerd) aan de GR Drechtsteden, onderdeel SCD. De onderbouwing van de liquiditeitsposities middels bankafschriften, saldobevestigingen, bankverklaringen en dergelijke wordt dan ook vanuit het SCD verzorgd. De VIC ziet toe op de volledigheid van de aangeleverde stukken.

Een aandachtspunt betreft twee bankrekeningen van de gemeente die feitelijk in beheer zijn van GR-en en daarom niet in de balans zijn opgenomen, terwijl deze wel het eigendom van de gemeente zijn. Dit kwam bij de jaarrekeningcontrole 2019 naar voren en zal in 2020 nader worden bekeken.

5.2. Eigen en vreemd vermogen

5.2.1. Reserves

De VIC beoordeelt of de mutaties in de reserves rechtmatig zijn, dat wil zeggen onderbouwd door raadsbesluiten en in lijn met de Nota reserves en voorzieningen.

Wat de raadsbesluiten betreft staat het toepassen van de juiste BBV terminologie in de aandachtspunten top 5 van de accountant voor 2020. Dit moet ervoor zorgen dat de raad de juiste besluiten neemt.

Het actualiseren van de Nota reserves en voorzieningen heeft de accountant als één van de drie belangrijkste acties voor de jaarrekening 2020 benoemd. Hierbij geeft de accountant tevens mee te overwegen om afspraken over onttrekkingen aan bestemmingsreserves te formaliseren. Vanuit de VIC zal erop worden toegezien dat dit actiepunt wordt opgevolgd.

5.2.2. Voorzieningen

De VIC beoordeelt of de voorzieningen rechtmatig en voldoende stevig onderbouwd zijn. Bij onderhoudsegalisatievoorzieningen dient de onderbouwing te bestaan uit voldoende recente meerjarenonderhoudsplannen. Het actualiseren van de meerjarenonderhoudsplannen staat in de aandachtspunten top 5 van de accountant voor 2020. De VIC zal monitoren of dit actiepunt (volgens de accountant één van de drie belangrijkste acties voor de jaarrekening 2020) voor alle onderhoudsegalisatievoorzieningen tijdig wordt opgepakt en doorgevoerd.

5.2.3. Schulden

De VIC ziet erop toe dat de volledigheid van de schulden wordt gecontroleerd door zogenaamde voortgezette controle op de facturen die begin 2021 betaald worden/zijn. Daarnaast dient de juistheid te worden aangetoond door afloopcontrole.

5.3. Buiten de balans te vermelden posten

5.3.1. Niet uit de balans blijvende verplichtingen

De accountant heeft als één van de drie belangrijkste acties voor de jaarrekening 2020 benoemd het vormen van een overzicht met langlopende contractuele verplichtingen (contractenoverzicht). De VIC zal toezien op de opvolging van dit actiepunt en het uiteindelijke resultaat inhoudelijk toetsen.

5.3.2. Borg- en garantstellingen

Ter voldoening aan artikel 50 BBV dient de gemeente onder de balans het totaal aan borg- en garantstellingen op te nemen. De VIC zal er op toezien dat dit gebeurt en ter controle het totaalbedrag van deze post aansluiten op de onderliggende specificatie in het samensteldossier.

6. Overige processen

Er resteren nog een aantal processen die niet specifiek aan één begrotings- of balanspost gerelateerd kunnen worden maar door het hele scala van posten verweven (kunnen) zijn en dus wel degelijk relevant zijn en aandacht van de VIC vragen. Het betreft Planning & Control (onder andere begrotingswijzigingen, memoriaalboekingen en het samensteldossier), BTW & BCF en de frauderisicoanalyse.

6.1. Planning & Control

6.1.1. Begroting, begrotingswijzigingen en begrotingsrechtmatigheid

Onder planning & control verstaat de accountant onder andere het tot stand komen van de begroting en van begrotingswijzigingen. Logischerwijze past hierbij dan ook het toezien op begrotingsrechtmatigheid.

Het idee van de accountant is om de begroting als leidraad (norm) te gebruiken voor eventuele cijferanalyses (het vergelijken van de werkelijke uitgaven met de begroting en op die manier afwijkingen beoordelen). In de huidige situatie kan dit niet. Hij kan de betrouwbare totstandkoming van de begroting en begrotingswijzigingen namelijk niet vaststellen, omdat dit proces niet formeel is vastgelegd in een AO/IB en de uitvoering van de interne beheersmaatregelen niet wordt vastgelegd. Bij dit laatste moet men denken aan periodieke budgetgesprekken die van meerwaarde zijn doordat deze vastgelegd worden in een verslag met actiepunten. De VIC kan dan een rol krijgen bij de beoordeling van de budgetgesprekken (follow up) en de accountant kan dan steunen op de procesgerichte VIC in plaats van gegevensgericht meer werkzaamheden uit te voeren.

Wat nodig is, is een formalisatie van de huidige werkwijze, oftewel **beter vastleggen wat we al doen**. Want er zijn draaiboeken en richtlijnen opgesteld. Er is voldoende betrokkenheid, waaronder die van het Centraal Bedrijfsbureau voor de vaststelling van de juistheid van de verwerking van

begrotingswijzigingen. Er is sprake van voldoende functiescheiding⁷ en controlemomenten (collegiale toetsing), alleen worden deze momenten in het proces nog niet formeel vastgelegd.

Formalisatie kan ook bijdragen aan het beter borgen van de begrotingsrechtmatigheid. Zo kan bijvoorbeeld worden voorkomen dat een investeringskrediet wordt afgesloten met een overbesteding die niet aan de gemeenteraad is voorgelegd, iets dat door de accountant bij de jaarrekeningcontrole 2019 in enkele gevallen is geconstateerd.

6.1.2. Memoriaalboekingen

Ook memoriaalboekingen worden door de accountant onder Planning & Control geschaard. Het zijn boekingen in de financiële administratie die veelal dienen als correctie op boekingen die in reguliere processen zijn gemaakt. De accountant heeft geconstateerd dat er in het proces rond memoriaalboekingen onvoldoende controle-technische functiescheiding aanwezig is. Dit betekent dat er binnen de gemeente geen 4-ogenprincipe wordt toegepast. Memoriaalboekingen worden namelijk door het Centraal Bedrijfsbureau opgesteld (veelal op verzoek van een P&C adviseur) en zonder (zichtbare) controle ter verwerking doorgezet naar het SCD. Daarnaast heeft de accountant geconstateerd dat de procedure niet in een formele AO/IB beschrijving is vastgelegd en heeft hij geen interne beheersmaatregelen onderkend.

Door het ontbreken van een goede functiescheiding in het proces en het ontbreken van goede beschreven en geïmplementeerde interne beheersmaatregelen beschouwt de accountant het proces rond memoriaalboekingen als ineffectief en ziet hij een significant risico op management override (bewuste beïnvloeding van cijfers door bestuur of management door interne controlemechanismen te doorbreken).

Hij adviseert dan ook op korte termijn de AO/IB voor dit proces op te zetten en minimale functiescheiding in het proces aan te brengen, dus de memoriaalboeking laten controleren door een andere medewerker dan degene die de boeking heeft opgesteld. De controle bestaat dan uit het toetsen van de memoriaalboeking aan de hand van het verzoek daartoe inclusief onderbouwende stukken. De VIC kan zich vervolgens beperken tot het vaststellen dat de controles hebben plaatsgevonden. Daartoe moeten die controles dan uiteraard wel zichtbaar zijn vastgelegd.

Opgemerkt wordt nog wel dat memoriaalboekingen nooit direct leiden tot echte uitgaande geldstromen, hooguit tot het afboeken van vorderingen en dus het missen van ontvangsten. Het betreffen veelal alleen wijzigingen van kostensoorten en/of kostendragers. Verder worden memoriaalboekingen terecht en goed gebruikt bij boekingen op reserves, waarvan de uitkomsten te zien zijn op de balans en exploitatierekening.

6.1.3. Samensteldossier jaarrekening

De jaarrekening wordt opgesteld onder regie van de P&C adviseur die de rol van jaarrekeningcoördinator heeft. Ten tijde van het opstellen wordt een samensteldossier aangelegd ten behoeve van de accountantscontrole van de jaarrekening. Hierover worden vooraf werkafspraken met de accountant gemaakt. De VIC ziet er op toe dat het samensteldossier vanuit de gemeentelijke organisatie met de afgesproken documenten wordt gevuld en toetst de kwaliteit van de aangeleverde stukken. Een tijdig en volledig gevuld samensteldossier met de juiste kwaliteit zorgt voor een efficiënte accountantscontrole, waarin het aantal vragen van de accountant beperkt zal zijn.

⁷ Het proces van begrotingswijzigingen is te volgen via wijzigingsnummers in de administratie. Dit is dusdanig strak geregeld dat er geen bedragen in de begroting kunnen wijzigen zonder wijzigingsnummer en dat de wijzigingen die de bevoegdheid van de raad raken, altijd te herleiden zijn naar getekende raadsbesluiten.

Eén van de top 5 aandachtspunten van de accountant voor 2020 is investeren in de kwaliteit van totstandkoming van de jaarstukken en met name van de daaraan ten grondslag liggende stukken. Het realiseren hiervan vraagt om tijdige aanlevering van de stukken door de organisatie bij de VIC. Anders resteert er voor de VIC te weinig tijd voor de kwaliteitstoets, terwijl de VIC daarop juist van meerwaarde kan zijn. Onvoldoende tijd voor de kwaliteitstoets betekent dat de VIC overwegend een verzamelfunctie krijgt. Er wordt dan in feite te weinig gebruik gemaakt van de onafhankelijke controlerende capaciteit die aanwezig is. En dat brengt de lerende organisatie niet verder.

6.2. BTW en BCF

Het SCD adviseert en begeleidt de gemeente op het gebied van omzetbelasting en verzorgt de aangiftes BTW en BCF. Ten tijde van het opstellen van de jaarrekening stelt de BTW-adviseur van het SCD een fiscaal memo op. De VIC heeft hier geen rol in behalve dat het kennis neemt van de opgeleverde stukken en in het samensteldossier plaats ten behoeve van de accountantscontrole van de jaarrekening.

6.3. Frauderisicoanalyse

De gemeente heeft een uit 2016 daterende frauderisicoanalyse. Hierin zijn frauderisico's onderkend en is aangegeven hoe deze risico's aan de hand van interne beheersmaatregelen beperkt worden. Actualisatie van deze enigszins verouderde frauderisicoanalyse kan plaatsvinden door uitvoering te geven uit dit VIC-plan. Zo kan bij het beschrijven van de AO/IB van de in dit VIC-plan genoemde processen ook meteen specifiek worden gekeken naar significante frauderisico's en interne beheersmaatregelen die fraude moeten voorkomen. Er worden dan twee vliegen in één klap geslagen. Op enkele plaatsen in dit VIC-plan kwamen overigens al frauderisico's naar voren. Als voorbeeld: binnen de gemeente bestaat de mogelijkheid dat de besteller van goederen en diensten ook de prestatielevering vaststelt. In de praktijk betekent dit dat de gemeente een frauderisico loopt (afspraken met leverancier).

7. Actiehouders

Aan het einde van dit VIC-plan is een overzicht actiehouders opgenomen. Hierin staan per post de acties die de proceseigenaar dan wel het auditteam moet ondernemen. Zo'n actie is bijvoorbeeld het laten beschrijven of actualiseren (heroverwegen) van een proces⁸. Proceseigenaren hebben nog een verantwoordelijkheid, namelijk de aanbevelingen vanuit de controles van het auditteam opvolgen of beargumenteren waarom de aanbevelingen niet worden opgevolgd. In het overzicht ontbreken nog de namen van de procesverantwoordelijken. Het is aan de proceseigenaren deze aan te wijzen. Naast proceseigenaren en procesverantwoordelijken zijn er ook procesuitvoerenden. De theorie stelt:

- De proceseigenaar is verantwoordelijk voor het resultaat van het proces.
- De procesverantwoordelijke/procesmanager is verantwoordelijk voor de uitvoering en inrichting van het proces en hij rapporteert aan de proceseigenaar.
- De procesuitvoerenden zijn verantwoordelijk voor bepaalde activiteiten, zij rapporteren aan de procesverantwoordelijke.

⁸ In een procesbeschrijving moet nadrukkelijk aandacht zijn voor beheersmaatregelen. Betreft het beheersmaatregelen die vastlegging vragen, dan dient dit ook in de procesbeschrijving te worden aangegeven.

Overzicht actiehouders en acties per post/proces

Para-graaf	Post/proces	Proceseigenaar resp. procesverantwoordelijke ⁹	Actie proceseigenaar	Actie auditteam (VIC)
3.1	Bijdragen aan verbonden partijen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het proces 'Monitoring bijdragen aan verbonden partijen', inclusief risico's en uitvoering VIC.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen en controleren.
3.2	Kapitaallasten	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Zorgdragen voor een actuele nota waardering en afschrijving die voldoet aan de BBV.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen en controleren.
3.3	Personele kosten	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het proces 'Controle volledige verwerking salarismutaties'.	Tussentijds en voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de vastleggingen van de uitgevoerde controles verzamelen en beoordelen.
3.4	Subsidies	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	De procesbeschrijving 'Subsidieverstrekingen' laten aanvullen met beheersmaatregelen.	Uitvoeren van steekproeven (vooralsnog gegevensgericht). Beoordelen van systemen die het proces doelmatiger kunnen maken.
3.5.1	Aanbestedingen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het aanbestedingsproces, met aandacht voor het integreren van de verplichtingenadministratie en het contractenregister. Laten beschrijven van het proces dat ervoor zorgdraagt dat het contractenregister volledig wordt en blijft.	Uitvoeren van een risicogerichte spendanalyse, dat wil zeggen het controleren van de key-items. Uitvoeren van een steekproef op de non-key-items.
3.5.2	Factuurafhandeling	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het proces van factuurafhandeling, zodat bijvoorbeeld duidelijk wordt wie waar verantwoordelijk voor is bij het vaststellen en vastleggen van de prestatielevering.	Maandelijks uitvoeren van een steekproef van 20 facturen die de verkorte route hebben doorlopen. Uitvoeren van steekproeven op de prestatielevering (vooralsnog gegevensgericht).
4.1	Algemene Uitkering	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen om vast te stellen dat er volledig, juist en tijdig verantwoord is.
4.2	Specifieke uitkeringen / SiSa	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen om vast te stellen dat de SiSa-bijlagen volledig en juist zijn ingevuld.
4.3	OZB, hondenbelasting, riool-, afvalstoffen-, logies- en precarioheffing	Pe: Jan Booi (RK) Pv:	Laten beschrijven van het deel van het proces waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, dat wil zeggen de afstemming met GBD n.a.v. ontvangen rapportages. Laten beschrijven van het proces waarin de gemeente de grondslag voor precarioheffing (aangeleverd door de belastingplichtige) toetst.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde afstemmingsinformatie verzamelen en beoordelen. Uitvoeren van een steekproef op de grondslag voor precarioheffing.

⁹ Nog aan te wijzen door de proceseigenaar.

Para-graaf	Post/proces	Proceseigenaar resp. procesverantwoordelijke ⁹	Actie proceseigenaar	Actie auditteam (VIC)
4.4	Parkeeropbrengsten	Pe: Wybe Zijlstra (CM PUBL) Pv:	Laten actualiseren van de procesbeschrijving, met name gefocust op de risico's en de interne beheersmaatregelen.	Tussentijds uitvoeren van een lijncontrole en enkele steekproeven. Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen waaruit blijkt dat de juistheid van de tarieven en de volledigheid van opbrengst zijn vastgesteld.
4.5	Leges omgevings- en APV-vergunningen	Pe: Heleen Kromkamp (STD) Pv:	Met OZHZ het gesprek aangaan over het organiseren van de VIC bij OZHZ zelf.	Afhankelijk van de uitkomst van het gesprek met OZHZ al dan niet zelf de VIC uitvoeren. Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen waaruit blijkt dat de volledigheid van de verantwoorde legesopbrengst is vastgesteld.
4.6	Leges Burgerzaken	Pe: Peter van Bennekom (DD) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole de benodigde informatie verzamelen waaruit blijkt dat de volledigheid van de verantwoorde legesopbrengst voor alle DD gemeenten is vastgesteld.
4.7	Erfpacht	Pe: Heleen Kromkamp (STD) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving rond het erfpacht standenregister actualiseren en aanscherpen op de risico's en maatregelen.	Uitvoeren van een cijferbeoordeling, controleren van de grootste erfpacht en nagaan of is vastgesteld dat de verantwoorde opbrengsten aansluiten op het standenregister.
4.8	Verhuur van vastgoed en van sportaccommodaties en sportvelden	Pe: Wybe Zijlstra (CM PUBL) Pv:	Laten beschrijven van het verhuurproces rond de recent aangeschafte vastgoedbeheerapplicatie met daarin de beheersmaatregelen die de risico's van te lage huurtarieven en gemiste huuropbrengsten mitigeren.	Uitvoeren van steekproeven (vooralsnog gegevensgericht) op de verhuurtarieven en het uitvoeren van een leegstandscontrole. Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of is vastgesteld dat de verantwoorde opbrengsten aansluiten op die in de vastgoedbeheerapplicatie.
4.9	Grafrechten	Pe: Wybe Zijlstra (CM PUBL) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving bij de Essenhof rondom de applicatie Uitvaartsuite actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Uitvoeren van steekproeven (vooralsnog gegevensgericht) op de in rekening gebrachte tarieven. Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of is vastgesteld dat de verantwoorde opbrengsten aansluiten op die in de applicatie van de Essenhof.
4.10	Entreegelden	Pe: Patricia de Weichs de Wenne (MUS) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving bij de Musea rondom de applicatie Questor actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Uitvoeren van steekproeven (vooralsnog gegevensgericht) op de in rekening gebrachte tarieven. Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of is vastgesteld dat de verantwoorde opbrengsten aansluiten op die in de applicatie van de Musea.
4.11	Dividenden	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het proces dat ervoor zorgdraagt dat alle dividenden worden ontvangen en verantwoord.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of is vastgesteld dat de verantwoorde dividenden volledig zijn, dat wil zeggen dat van alle deelnemingen die dividenden uitkeren, die dividenden ook zijn ontvangen overeenkomstig de in de dividendbrieven vermelde bedragen.

Para-graaf	Post/proces	Proceseigenaar resp. procesverantwoordelijke ⁹	Actie proceseigenaar	Actie auditteam (VIC)
5.1.1	Vaste activa	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laat de gehele actualijst in 2020 integraal doornemen op bestaan en eigendom.	Uitvoeren van een steekproef op het proces van het opschonen van de actualijst en daarmee indirect op het activabeheer.
5.1.2	Voorraden	Pe: Edwin van Dieën (WKN) Pv:	Laten beschrijven van het proces rond het beheer van de voorraden grijs en groen.	Voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole nagaan of is vastgesteld dat de balanspositie overeenkomt met de aan het einde van het jaar geïnventariseerde voorraad en dat eventuele voorraadverschillen afdoende verklaard zijn.
5.1.3	Grondexploitaties (grexen)	Pe: Heleen Kromkamp (STD) Pv:	Laten beschrijven van de processen rond grexen, waarin de interne beheersmaatregelen formeel zijn vastgelegd. Dit moet onder andere leiden tot meer transparantie in de dossiers, zodat het controlespoor naar de waardering van gronden zichtbaar wordt (zie ook de aanbevelingen van de accountant).	Uitvoeren van steekproeven op de aan- en verkoop van gronden. Vinger aan de pols houden of de aanbevelingen van de accountant voldoende worden opgevolgd.
5.1.4	Vorderingen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Erop toezien dat het bestaan van de vorderingen wordt onderbouwd middels afloopcontrole, dat de hoogte van de voorziening dubieuze debiteuren afdoende wordt onderbouwd, evenals de afboeking van oninbare vorderingen.
5.1.5	Liquide middelen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving rondom de Treasury afspraken met het SCD actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Toezien op de volledigheid van de door het SCD (Treasury) aangeleverde stukken met specifieke aandacht voor twee bankrekeningen.
5.2.1	Reserves	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten actualiseren van de Nota reserves en voorzieningen. Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen. Punt van aandacht (top 5 van de accountant) is in ieder geval de toepassing van de juiste BBV terminologie (risico en beheersmaatregel).	Steekproefsgewijs beoordelen of de mutaties in de reserves rechtmatig zijn, dat wil zeggen onderbouwd door raadsbesluiten en in lijn met de Nota reserves en voorzieningen.
5.2.2	Voorzieningen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten actualiseren van de meerjarenonderhoudsplannen (top 5 van de accountant). Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Beoordelen of de voorzieningen rechtmatig en voldoende stevig onderbouwd zijn. Monitoren of het actualiseren van de meerjarenonderhoudsplannen voor alle onderhoudsegalisatievoorzieningen tijdig wordt opgepakt en doorgevoerd.
5.2.3	Schulden	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen.	Erop toezien dat de volledigheid van de schulden wordt gecontroleerd door zogenaamde voortgezette controle op de facturen die begin 2021 betaald worden/zijn en dat de juistheid wordt aangetoond door afloopcontrole.
5.3.1	Niet uit de balans blijvende verplichtingen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten aanleggen van een overzicht met langlopende contractuele verplichtingen (door de accountant als één van de drie belangrijkste acties voor de jaarrekening 2020 benoemd) en het laten ontwerpen van een proces dat ervoor zorgt dat dit overzicht in de toekomst actueel blijft.	Vinger aan de pols houden of het overzicht met langlopende contractuele verplichtingen er tijdig komt en het resultaat toetsen.

Para-graaf	Post/proces	Proceseigenaar resp. procesverantwoordelijke ⁹	Actie proceseigenaar	Actie auditteam (VIC)
5.3.2	Borg- en garantstellingen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving (werkinstructie) actualiseren en aanscherpen op de risico's en beheersmaatregelen. Ter voldoening aan artikel 50 BBV onder de balans het totaal aan borg- en garantstellingen laten opnemen.	Nagaan of het overzicht van borg- en garantstellingen overeenkomstig de procedure tot stand gekomen is, dat wil onder andere zeggen dat deze intern getoetst is op volledigheid. Erop toezien dat onder de balans het totaalbedrag aan borg- en garantstellingen opgenomen wordt en nagaan of dit bedrag overeenkomt met de onderliggende specificatie in het samensteldossier.
6.1.1	Begroting, begrotingswijzingen en begrotingsrechtmatigheid	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten formaliseren van de huidige werkwijze door beter te laten vastleggen wat er al gebeurt. Dit kan bijdragen aan het borgen van begrotingsrechtmatigheid (niet meer uitgeven dan de raad heeft geautoriseerd).	Beoordelen van de begrotingsrechtmatigheid.
6.1.2	Memoriaalboekingen	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten beschrijven van het proces en de minimaal vereiste functiescheiding laten aanbrengen tussen degene die de memoriaalboeking heeft gemaakt en degene die de memoriaalboeking heeft gecontroleerd.	Uitvoeren van steekproeven op de memoriaalboekingen (vooralsnog gegevensgericht; na doorvoeren van functiescheiding kan systeemgerichte worden gecontroleerd door vast te stellen dat interne controle heeft plaatsgevonden).
6.1.3	Samensteldossier jaarrekening	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Zorgen voor een investering in de kwaliteit van de totstandkoming van de aan de jaarrekening ten grondslag liggende stukken (top 5 van de accountant), zodat de accountantscontrole efficiënt kan worden uitgevoerd.	Erop toezien dat het samensteldossier vanuit de gemeentelijke organisatie met de afgesproken documenten tijdig wordt gevuld, zodat er ook ruimte is om de kwaliteit van de aangeleverde stukken te toetsen.
6.2	BTW en BCF	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Indien nodig de procesbeschrijving rondom de met het SCD afgesproken BTW-advisering actualiseren.	Bewaken van de tijdige aanlevering van het fiscaal memo en onderliggende aangiften door het SCD.
6.3	Frauderisicoanalyse	Pe: Bas Burger (CM VBO) Pv:	Laten actualiseren van de frauderisicoanalyse uit 2016 aan de hand van de input vanuit de lijn.	Actief benaderen van de proceseigenaren om frauderisico's aan te leveren.