



Controleplan inkopen 2020

Mei 2020
Wiebe Bonsink- auditor
Team Audit – Financiën en Control

Gemeente Almere



INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	2
1.1	IC-A-lijst.....	2
1.2	Inkopen	2
1.3	Doelstelling van de verbijzonderde interne controle	3
1.4	Financiële omvang	3
1.5	Automatiseringsaspecten	3
1.6	Aandachtspunten vorig jaar	4
1.6.1	Bevindingen uit de VIC	4
1.6.2	Bevindingen uit de accountantsrapportage.....	4
1.7	Ontwikkelingen.....	5
2	HET PROCES EN DE RISICO'S	6
2.1	Procesbeschrijving	6
2.2	Fraude	6
2.3	Risicoanalyse op de key-risico's	6
2.3.1	Risicoanalyse	6
2.3.2	Heat map.....	8
3	CONTROLEAANPAK VIC	9
3.1	Werkwijze controle.....	9
3.1.1	Werkwijze	9
3.1.2	Scoping	10
3.2	Normen- en toetsingskader	10
3.3	Bepaling aantal deelwaarnemingen en materialiteit.....	10
4	PRAKTISCHE ZAKEN	11
4.1	Informereren en rapporteren	11
4.2	Betrokkenen	11
4.3	Planning.....	11
	BIJLAGE A – UITKOMSTEN FRAUDERISICOANALYSE.....	12
	BIJLAGE B – STEEKPROEF EN MATERIALITEIT	15

1 Inleiding

1.1 IC-A-lijst

De gemeente Almere stelt jaarlijks een IC-A lijst op. Deze lijst bevat de processen waarop in ieder geval een verbijzonderde interne controle moet plaatsvinden. Deze IC-A lijst wordt samengesteld op basis van de materialiteit van de posten en stromen in de jaarrekening in combinatie met de uitkomsten van een risicoanalyse. Omdat de accountant tijdens de controle op de jaarrekening gebruikmaakt van de controles die op de IC-A lijst staan wordt deze lijst ook afgestemd met de accountant. Eén van deze controles is de controle op inkopen. Deze controle wordt maandelijks uitgevoerd.

In hoofdstuk twee worden de belangrijkste risico's van het proces beschreven en in hoofdstuk drie wordt toegelicht op welke wijze de controle plaatsvindt. In hoofdstuk 4 worden de praktische zaken beschreven.

1.2 Inkopen

Het inkoopproces kan worden opgesplitst in 5 sub-processen, deze zijn hieronder kort beschreven.

1. Bepalen inkoopbehoefte

Bij de inkoopbehoefte wordt de inkoopmethode vastgesteld. De inkoop wordt gespecificeerd en er wordt beoordeeld of een (raam)contract aanwezig is. Als dit niet het geval is dan dient de waarde van de opdracht vastgesteld te worden (kostenraming). Dit is van belang voor de aanbesteding.

2. Selecteren

Bij het bepalen van de inkoopprocedure is de geraamde waarde exclusief BTW van de opdracht bepalend. De kostenraming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen.

3. Contracteren

De leverancier die voldoet aan de inschrijvingsvereisten en/of de gunningscriteria krijgt de opdracht gegund. Na gunning wordt het contract opgesteld, getekend en geregistreerd in de contractenbank. Uitgangspunt is dat alle contracten met een waarde van > € 30.000 (exclusief. BTW) worden geregistreerd.

4. Vastleggen verplichting

Voor alle opdrachten wordt een verplichting in Enterprise One aangemaakt. Nadat de aanbestedingsprocedure is afgerond wordt de verplichting definitief gemaakt en verwerkt door financieel beheer. Bij de boeking van inkomende facturen vindt afboeking van de verplichting plaats.

5. FIO-route en betaalbaar stellen

Bij binnenkomst worden de facturen gescand en gekoppeld aan de verplichting in Enterprise One. Daarna wordt de factuur via Enterprise One voor akkoord aan de budgethouder aangeboden (=FIO-route). Na akkoord (inclusief prestatielevering) wordt de factuur betaalbaar gesteld.

1.3 Doelstelling van de verbijzonderde interne controle

De verbijzonderde interne controle op de inkopen heeft tot doel:

- Het toetsen of de juiste persoon de factuur heeft goedgekeurd - met inbegrip van de prestatielevering (rechtmatigheid).
- Het vaststellen van de juistheid van de factuur en betaling – met inbegrip van de prestatielevering (getrouwheid).
- Het vaststellen van de juiste verwerking van de factuur en betaling in Enterprise One (getrouwheid).

1.4 Financiële omvang

De begroting voor het proces inkopen voor het jaar 2020 en de realisatie over boekjaar 2019 is als volgt verdeeld:

Scoping	Begroting 2020	Realisatie 2019
F01 Inkoop en aanbestedingen	€ 249.426.620	€ 181.362.786
F03 Bijdragen gemeenschappelijke regelingen	€ 25.210.000	€ 19.828.575
Totaal	€ 274.636.620	€ 201.191.361

Voor de berekening van het aantal steekproeven voor de VIC wordt uitgegaan van de hoogste waarde. Zie bijlage B voor de aantallen.

1.5 Automatiseringsaspecten

Binnen het proces inkopen wordt gewerkt met de volgende systemen:

- Enterprise One (financieel systeem) – met de volgende subsystemen:
 - o contractenbank (registratie contracten).
 - o verplichtingenadministratie (registratie verplichtingen o.b.v. contracten).
 - o crediteurenadministratie (sub administratie).
- BNG-online (betalingen).
- Djuma (registratiesysteem).
- KOFAX (scannen van facturen).

De systemen zijn wel aan elkaar gekoppeld. De bronsystemen zijn niet gewijzigd ten opzichte van vorig jaar.

1.6 Aandachtspunten vorig jaar

Over het boekjaar 2019 zijn hieronder de belangrijkste aandachtspunten en bevindingen beschreven.

1.6.1 Bevindingen uit de VIC

Bevinding	Rating
Aantonen prestatielevering bij factuur: Wij hebben over 2019 vastgesteld dat uiteindelijk bij alle van de 60 gecontroleerde facturen de prestatielevering kan worden aangetoond. Ook dit jaar is het weer een hele tijdrovende klus om van alle budgethouders de prestatieleveringen te ontvangen. Dit komt vooral doordat belangrijke documentatie, zoals contracten, bonnen etc. niet structureel, centraal of uniform vastgelegd worden. In de OBIB is dit ook een punt van aandacht. Als de prestatielevering achteraf niet kan worden vastgesteld kan dit uitmonden in onrechtmatigheden die een materieel effect kunnen hebben op het oordeel van de accountant bij de jaarrekening. Als controledocumentatie niet of onvoldoende is vastgelegd kan achteraf niet worden vastgesteld of datgene wat is gefactureerd feitelijk ook geleverd is.	3
Betaling facturen binnen 30 dagen: Wij hebben vastgesteld dat voor 19 van de in totaal 60 gecontroleerde facturen dat de betaling niet binnen de door de gemeente ingestelde betaaltermijn van 30 dagen zijn betaald.	1

1.6.2 Bevindingen uit de accountantsrapportage

Bevinding	Rating
Invoeren bestellen in omloop (BIO). In de boardletter 2018 is de verwachting opgenomen dat in 2019 voor de gehele organisatie de projecten bestellen in omloop geïmplementeerd zou zijn. Deze verwachtingen zijn getemperd.	3

1.7 Ontwikkelingen

In 2020 identificeren we een aantal relevante ontwikkelingen in het proces inkopen.

Ontwikkeling	Impact VIC
In 2017 is de gemeente Almere gestart met het BIO-proces. BIO staat voor 'bestelling in omloop'. Dit gaat om het digitaliseren van het bestelproces en betekent dat bestellingen gekoppeld worden aan contracten en facturen (three-way-match). Hiermee wordt de interne beheersing verbeterd. Vanaf februari 2019 wordt gestart met fasegewijze invoering van BIO, met als doel het eind 2019 volledig geïmplementeerd te hebben. Tot op heden is BIO echter nog niet geïmplementeerd en is nog onduidelijk wanneer dit zal gaan plaatsvinden.	De invoering van BIO heeft impact op de uitvoering van de interne controles. De administratieve organisatie zal voor dit proces opnieuw in beeld moeten worden gebracht met de daarin op te nemen maatregelen van interne controle. Op basis daarvan zal het controleplan 2020 opnieuw opgesteld moeten worden.

2 Het proces en de risico's

2.1 Procesbeschrijving

Het proces inkopen is vastgelegd in een procesbeschrijving (AO), deze is in 2020 geactualiseerd. Deze procesbeschrijving is de basis voor de uitvoering van de verbijzonderde interne controle.

2.2 Fraude

Bij de uitvoering van de verbijzonderde interne controle wordt de lijst met frauderisico's betrokken en getoetst (op realiteit). Zie bijlage A. De bevindingen hiervan worden in het controlerapport opgenomen en gedeeld met de risicomanager, zodat de lijst met frauderisico's kan worden geactualiseerd.

2.3 Risicoanalyse op de key-risico's

De risicoanalyse is gericht op het beoordelen van de risico-gevoeligheid van het proces: wat kan er misgaan als het proces niet goed is ingericht? Dit kan voortkomen vanuit de procesanalyse en/of wet- en regelgeving. In de risicoanalyse die de VIC heeft gemaakt, viel inkopen in de risicocategorie laag.

Hieronder zijn vanuit de procesanalyse en de wet- en regelgeving de key-risico's bij inkopen uitgewerkt en in een heat map geplaatst. Tijdens de VIC zal er alleen naar de key-risico's worden gekeken.

2.3.1 Risicoanalyse

Samen met Procesmanagement hebben we de risico's beter beschreven. Deze zijn nu opgenomen in de nieuwe GPS. Graag al je risico's aanpassen naar de risico's in de GPS.

Hiermee zijn we weer een stap verder naar uniforme risico's.

Nr.	Risico	Beheersmaatregel	Werkzaamheden VIC
1.	Als gevolg van het foutieve koppeling van een FIO route, bestaat de kans dat betalingen niet conform mandaat worden uitbetaald waardoor er onrechtmatige betalingen plaatsvinden	Funcitiescheiding tussen invoer, beschikken en controle. <u>Invoer</u> : mdw. crediteuren <u>Beschikken</u> : budgethouder <u>Controle</u> : P&C-er + mdw. grootboek (factuurbatch)	Vaststellen dat de controle: ▪ in funcitiescheiding is uitgevoerd. ▪ zichtbaar is uitgevoerd en reproduceerbaar is. Op basis van deelwaarneming vaststellen dat medewerker grootboek wekelijks zichtbaar een integrale controle heeft uitgevoerd op de factuurbatch
2.	Als gevolg van het ontbreken van een expliciete controle op	Zichtbaar registreren van de prestatielevering voordat betaling plaatsvindt. Dit	Bij de maandelijkse 2 ^e lijn controle dit aspect in de checklist meenemen. Ook

	prestatie levering van een leverancier, bestaat de kans dat er uitbetalingen plaatsvinden waarvoor geen prestatie aan ten grondslag ligt waardoor er onterechte uitgaven van de gemeente.	afdwingen in het nieuwe BIO systeem.(niet kunnen betalen voordat prestatielevering is vastgesteld).	expliciet betrekken in de 3 ^e lijn controle.
3	Als gevolg van het onjuist opvoeren van bankgegevens van een leverancier bestaat de kans dat geld naar een onjuist banknummer wordt overgemaakt waardoor waardoor er dubieuze/fraudeleuze betalingen plaats vinden.	Funcitiescheiding tussen invoer, beschikken en controle. Kwaliteitsmedewerker toetst voordat de betaalrun gestart wordt alle nieuwe en gewijzigde adresnummers waar een banknummer is ingevoerd <u>Invoer</u>: medewerker crediteuren/treasury <u>Beschikken</u>: senior medewerker crediteuren <u>Controle</u>: financieel beheer, kwaliteitsmedewerker	Vaststellen dat de controle: ▪ in funcitiescheiding is uitgevoerd. ▪ zichtbaar is uitgevoerd en reproduceerbaar is. Op basis van deelwaarneming vaststellen dat de kwaliteitsmedewerker (2^e lijn) de controle zichtbaar wekelijks heeft uitgevoerd.
5	Als gevolg van dat leveranciers een dubbele factuur indienen bestaat de kans dat er dubbele betalingen plaats vinden waardoor er dubieuze/fraudeleuze betalingen plaats vinden.	Naast accordering door budgethouder een Integrale controle door de medewerker grootboek na aanmaak factuurbatch. Tevens voorafgaand aan uitbetaling betaalbatch controle door Treasury en 2 ^e lijn IC op betaalbatch.	Vaststellen activiteiten Treasury en 2 ^e lijn IC op vastlegging bevindingen. Dit wordt vastgelegd in de 3 ^e lijn IC met rapportage. (Data-analist overzicht laten draaien van mogelijk dubbele betalingen op basis van vooraf ingestelde parameters)
6	Als gevolg van het niet of onbetrouwbaar registreren van het contract in de contractenmodule bestaat de kans dat een onbetrouwbare contractadministratie ontstaat met als gevolg dat er niet gestuurd kan worden op contractafspraken of	Uitvoeren contract management en het aanleveren door data-analist van overzichten van facturen boven € 30.000 waar geen contract in contractenbank is opgenomen. Vervolgens bij het aanvragen van een verplichting boven de 30K (via het pré-BIO formulier) ook het bijbehorende E1-	Analyse loopt mee met VIC inkoop. Rapportage d.m.v. controlememo en controle rapport.

	bestellingen plaatsvinden buiten het contract.	contractnummer laten vermelden.	
7	Als gevolg van onjuiste budget informatie bestaat de kans dat een budgethouder een foutieve beslissing neemt waardoor er een budget overschrijding kan plaats vinden of de benodigde inkoop van goederen, diensten of werk niet wordt uitgevoerd en gemeentelijke doelen niet worden behaald.	Het uitvoeren van een verplichtingen administratie.	Analyse loopt mee met VIC inkoop. Rapportage d.m.v. controlememo en controle rapport.

2.3.2 Heat map

Hieronder is de heat map te zien waarin alle key-risico's, zoals hierboven beschreven, verwerkt.

Kans/Frequentie	> 70%					
	50% - 70%					
	30% - 50%					
	10% - 30%		R 6	R 7		
	< 10%	R 3	R 4	R 1/2	R 5	
Inkopen		<125k	125k - 500k	500k - 1250k	1250k - 2500k	> 2500k
		Impact				

In bovenstaande figuur zijn de 7 belangrijkste risico's uit het proces geplot op basis van het risico dat overblijft na het instellen van de beheersmaatregelen (netto risico). De kans dat één van de hier benoemde risico's zich voordoet is dan ook minimaal. Vandaar dat de VIC zich dan ook vooral richt op de werking van die beheersmaatregelen.

3 Controleaanpak VIC

3.1 Werkwijze controle

De verbijzonderde interne controle start met een risicoanalyse. Deze analyse is gebaseerd op:

- De financiële omvang;
- De processen en te identificeren (key)controls in processen;
- De complexiteit van het normenkader (compliance);
- De gemeente brede risico- en fraudeanalyse;
- Bevindingen uit eerdere audits (intern, accountant en overig);
- Nieuwe ontwikkelingen (technologisch, organisatorisch wet en regelgeving et cetera);
- Wijzigingen in processen, systemen, medewerkers, matrices.

De uitkomst van de risicoanalyse bepaalt vervolgens de mate van diepgang van de verbijzonderde interne controle en de wijze waarop de controle wordt uitgevoerd (proces of gegevensgericht). De uitkomst wordt vertaald in dit controleplan en een concrete checklist om de controle uit te voeren. De bevindingen die uit de verbijzonderde interne controle komen wordt aan de proceseigenaar gerapporteerd.

De controleaanpak wordt besproken en afgestemd met de proceseigenaar, de betreffende controller en de externe accountant.

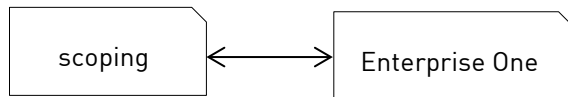
3.1.1 Werkwijze

Bij de verbijzonderde interne controle zal zoveel mogelijk gebruik worden gemaakt van de in het proces opgenomen controles (key-controls). De uitvoering van de controle wordt door de 2^e lijn vastgelegd in de "*checklist inkoop 2020*" en specifiek op de onderdelen:

- Proces (24x):
 - Controle op de factuurbatch en juiste fiattering.
 - Controle op de betaalbatch en juiste fiattering.
 - Controle op de betaling en juiste fiattering.
 - Controle op tijdige betaling, binnen de betaaltermijn.
 - Controle van de prestatielevering en juiste fiattering.
 - Controle op BTW labelling bij huur van roerende en onroerende zaken.
 - Controle op aanpassen bankrekeningnummers inclusief fiattering.
 - Controle op juiste verwerking in Enterprise One (facturen en betalingen).
 - Controle op vastleggen verplichtingen (> € 5.000).
 - Controle op vastlegging contracten (> € 30.000).

3.1.2 Scoping

De scoping is de vertaling van de financiële administratie naar significante processen. Dit is altijd het uitgangspunt van de verbijzonderde interne controle, vanuit daar maken we een aansluiting naar de sub-administratie of waar nodig andere bronbestanden. Deze bronbestanden worden vervolgens aangesloten bij de sub-administratie. De uitkomst hiervan wordt apart vastgelegd in het memo *'aansluiting scoping'*.



3.2 Normen- en toetsingskader

Als grondslag voor het rechtmatigheidsaspect geldt het door de raad vastgestelde normenkader. Hierin is de voor de gemeente Almere geldende wet- en regelgeving opgenomen. In het kader van onze VIC gaat het om de normen met een financiële beheerhandeling. Deze normen zijn vertaald naar een toetsingskader en onderdeel van onze VIC (checklist). Het normen- en toetsingskader wordt twee keer per jaar geactualiseerd.

De volgende wet- en regelgeving is van toepassing op het proces inkopen

- Algemeen delegatiebesluit Almere 2011
- Wet op de omzetbelasting 1968
- Burgerlijk Wetboek

Naast het vastgestelde normenkader gelden de volgende richtlijnen die gebruikt worden bij de verbijzonderde interne controle op het proces inkopen:

- Mandaat en budgethouder regeling
- Inkoop- en aanbestedingsbeleid Almere 1 december 2015
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere.
- Gids Proportionaliteit.

3.3 Bepaling aantal deelwaarnemingen en materialiteit

De begroting voor het proces inkopen is € 274,6 miljoen (€ 249,4 miljoen F01 en € 25,2 miljoen F03). Uit voorzichtigheid is voor de bepaling van het aantal waarnemingen uitgegaan van de hoogste van de begroting of de realisatie van het afgelopen boekjaar.

Voor de bepaling van het aantal deelwaarnemingen wordt de steekproefmethode van Deloitte toegepast. Voor de definitieve berekening van het aantal posten en de materialiteit wordt verwezen naar bijlage B.

4 Praktische zaken

4.1 Informeren en rapporteren

De betrokkenen worden gedurende het controleproces door de VIC op de hoogte gehouden. Inhoudelijke vragen worden direct gesteld en bevindingen worden zo snel mogelijk gemeld. Tussentijds wordt er een memo geschreven met hierin de bevindingen en aanbevelingen die met de proceseigenaar wordt besproken. Aan het einde van het controlejaar ontvangt de proceseigenaar een integraal controlerapport voor hoor en wederhoor, die wordt voorzien van een managementreactie.

4.2 Betrokkenen

De verbijzonderde interne controle wordt primair uitgevoerd door een auditor van team Audit. Bij het proces inkopen zijn de onderstaande personen betrokken:

Wie	Functie	Rol	3LoD
Wiebe Bonsink	Adviseur IC	Uitvoering VIC	3 ^e lijn
Peter Niemeijer	Teammanager Audit	Eindverantwoordelijke VIC	3 ^e lijn
Paul Weltman	Adviseur Procesmanagement	Beschrijven van de AO	2 ^e lijn
Jamal Aarbaj	Teammanager Control & Advies Bedrijfsvoering & Sociaal Domein	Bespreken plan en rapport	2 ^e lijn
Mark Middelkoop	Teammanager Financiële Administratie	Bespreken plan en rapport	2 ^e lijn
Nicole Bosman	Teammanager inkoop & aanbesteding	Bespreken plan en rapport	2 ^e lijn
Michel van Breda	Senior Beleidsadviseur AO/IC	Uitvoering IC	2 ^e lijn
Afdeling financiële administratie	Mdw. crediteuren, grootboek en treasury	Uitvoering administratief proces	1 ^e lijn

Om de verbijzonderde interne controle zo efficiënt en effectief mogelijk uit te kunnen voeren en de juiste conclusies te kunnen trekken hebben we medewerking nodig van alle betrokken medewerkers.

4.3 Planning

De controleperiode loopt van januari tot en met december 2020, de uitvoering daarentegen verloopt tot en met maart 2021. De interne controle en deelwaarnemingen worden verdeeld over het jaar en wordt na iedere maand uitgevoerd. De planning is hieronder opgenomen

Wat	Wanneer	Wie
Opzet en bestaan	Mei 2020	VIC + AO
Controleplan	Mei 2020	VIC
Uitvoering	2020 – 1 ^e kwartaal 2021	VIC
Controlememo	September 2020	VIC + proceseigenaar
Controlerapport	Maart 2021	VIC + proceseigenaar
Accountant	April 2021	VIC

Bijlage A – Uitkomsten frauderisicoanalyse

Kwetsbare handelingen	Kwetsbare functies	Beschrijving frauderisico (oorzaak en gevolg)	Risicocategorie	Risicobeheersing (best practice Hoffmann)	K	F B	R S
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	- Budgethouder / gemandateerde - Inkoper	Het risico dat de ambtenaar bij onderhands inkopen een bevriende leverancier de opdracht gunt met als gevolg financieel voordeel voor de ambtenaar en/of de leverancier.	- Afbreukrisico - Financieel risico - Operationeel risico	- bewustwording en kennis fraudepreventie. - effectieve functiescheiding en interne controle (opdrachtverstrekking door leidinggevende). - leveranciers o.b.v. vooraf vastgelegde selectiecriteria. - jaarlijkse evaluatie/screening van leveranciers. - check op nevenfuncties en relatie ambtenaar en leverancier in open bronnen (zoals KvK).	2	3	6
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	- Budgethouder / gemandateerde - Inkoper	Het risico dat de ambtenaar bij onderhands aanbesteden bevriende aannemer de opdracht gunt met als gevolg financieel voordeel voor de ambtenaar en/of de aannemer.	- Afbreukrisico - Financieel risico - Operationeel risico	Idem	2	3	6
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	- Directeur DSO - Afdelingsmanager - Projectleider - Verwerver GO	Het risico dat de selectie van leveranciers niet onafhankelijk plaatsvindt met als gevolg financieel voordeel voor de ambtenaar en/of de leverancier.	- Afbreukrisico - Financieel risico	- bewustwording en kennis fraudepreventie. - controle op het zogenaamde 'knippen van opdrachten' om zodoende onderhands te kunnen aanbesteden. - screening aannemers en leveranciers. - periodieke interne controle op de naleving van de aanbestedingsregels. - check op relatie ambtenaar/projectontwikkelaar in open bronnen (zoals KvK).	1	3	3
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	- Budgethouder / gemandateerde - Inkoper	Het risico dat de ambtenaar bewust afwijkt van de Europese en/of interne aanbestedingsrichtlijn en door het "opknippen" van opdrachten met als gevolg onderhands aanbesteden en selectie van "bevriende" leverancier.	- Afbreukrisico - Financieel risico - Operationeel risico	- bewustwording en kennis fraudepreventie. - effectieve functiescheiding en interne controle (opdrachtverstrekking door leidinggevende). - leveranciers o.b.v. vooraf vastgelegde selectiecriteria. - jaarlijkse evaluatie/screening van leveranciers. - check op nevenfuncties en relatie ambtenaar en leverancier in open bronnen (zoals KvK).	1	3	3

Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	Budgethouder / gemandateerde	Het risico dat de ambtenaar (tevens budgethouder) prijsafspraken maakt met aannemer/leverancier (samenspannen) en dat niet gemaakte kosten (facturen) door de budgethouder worden goedgekeurd.	- Afbreuk risico - Financieel risico - Operationeel risico	- bewustwording en kennis fraudepreventie. - effectieve functiescheiding en interne controle (opdrachtverstrekking door leidinggevende). - leveranciers o.b.v. vooraf vastgelegde selectiecriteria. - jaarlijkse evaluatie/screening van leveranciers. - check op nevenfuncties en relatie ambtenaar en leverancier in open bronnen (zoals KvK).	1	3	3
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	- participatieadviseur - medewerker wijkteam - zorgaanbieder	Het risico dat de budgethouder (via zijn eigen bedrijf) valse facturen stuurt voor niet-uitgevoerde diensten en/of werkzaamheden met als gevolg financieel voordeel voor de ambtenaar.	- Afbreuk risico - Financieel risico	- melden en controleren nevenfuncties. - Functiescheiding tussen inkoop, budgethouder, registratie facturen en betaling facturen. - Alleen originele facturen verwerken. - Gebruik van preferred-supplierlijst en afwijkingen kritisch bekijken. - Periodieke screening budgethouders op nevenfuncties. - KvK check bij nieuwe crediteuren.	1	3	3
Handelingen m.b.t. contante of girale gelden in de vorm van budgetten, declaraties, gratificaties, premies, toeslagen, enz.	- Budgethouder / gemandateerde - Inkoper - mdw. - Crediteuren	Het risico dat de budgethouder en de medewerker crediteurenadministratie samenspannen en dat 'spookfacturen' worden betaald met als gevolg financieel voordeel voor de medewerkers.	- Afbreuk risico - Financieel risico	- bewustwording en kennis fraude. - effectieve functiescheiding en interne controle.	1	3	3
Handelingen m.b.t. het inkopen, beheeren en gebruiken van onder andere, goederen (kantoorbenodigdheden of gereedschappen, computers, bedrijfswagens), en het inkopen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, enz.)	- budgethouder - Inkoper	Het risico op diefstal of verduistering van kasgeld met als gevolg financieel voordeel voor de medewerker.	- Afbreuk risico - Financieel risico	- Minimaliseren kasgeld en effectieve controle kasstaten. - Dagelijkse kasopname (vierogenprincipe). - Autorisatie van kasverschillen door leidinggevende. - Periodieke analyse van omvang kassaldi. - Kasgeld bewaren in deugdelijke geldkist/kluis. - Registratie wie (op welke wijze) toegang heeft tot het kasgeld. - Sleutelbeheer geldkist/kluis (elektronische sleutelkast met persoonlijke code).	2	1	2
Handelingen m.b.t. het inkopen, beheeren en gebruiken van onder andere, goederen	- budgethouder - Inkoper	Het risico dat de bestelling van de goederen en/of diensten niet onafhankelijk	- Afbreuk risico - Financieel risico	- Effectieve functiescheiding en interne controle inkoopproces. - Fraudebewustzijn stimuleren.	1	2	2

(kantoorbenodigdheid en of gereedschappen, computers, bedrijfswagens), en het inkopen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, enz.)		plaatsvindt (belangenverstrengeling) met als gevolg financieel voordeel voor de ambtenaar en/of de leverancier.		• Effectieve controle op nevenwerkzaamheden (check door recherchebureau KvK, social media en verificatie van personen en/of bedrijven).			
Handelingen m.b.t. het inkopen, beheren en gebruiken van onder andere, goederen (kantoorbenodigdheid en of gereedschappen, computers, bedrijfswagens), en het inkopen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, enz.)		Het risico dat door ambtenaren bewust (valse) facturen worden ingediend om daarmee privé-uitgaven te financieren (oplichting).	• Afbreuk risico • Financieel risico	• bewustwording en kennis fraudepreventie. • effectieve functiescheiding en interne controle (Vierogenprincipe). • check op nevenfuncties en relatie ambtenaar en leverancier in open bronnen (zoals KvK). • check bankrekening factuur met crediteuren/personeelsbestand.	2	1	2
Handelingen m.b.t. het verlenen van onder andere, opdrachten, orders, aanbestedingen, gunningen, enz.	• Budgethouder / gemandateerde • Inkoper • mdw. Crediteuren • mdw. Grootboek • mdw. Treasury • Kwaliteit medewerker FB • Concern administrateur	Het risico dat door ambtenaren en/of aannemers/leveranciers valse facturen worden ingediend met als gevolg financieel voordeel (oplichting).	• Afbreuk risico • Financieel risico	Idem	2	3	6



Bijlage B – steekproef en materialiteit

Voor de bepaling van het aantal deelwaarnemingen is gekozen voor de steekproefmethode van Deloitte. De materialiteit voor planningsdoeleinden wordt berekend op basis van de begroting. Deze planningsmaterialiteit wordt op einde van het jaar geëvalueerd op basis van de realisatiecijfers. Dit doen we om te bepalen of we voldoende deelwaarnemingen hebben uitgevoerd. De planningsmaterialiteit voor 2020 is gebaseerd op de omvang van 2019 en bedraagt € 6,3 miljoen.

	Not Relying on Controls		Relying on Controls		Significant Risk(!)	
	Lower Risk	Higher Risk	Lower Risk	Higher Risk	Not Relying on Controls	Relying on Controls
1x	1	2	1	1	4	2
2x	2	3	1	1	6	2
3x	2	5	1	2	10	4
4x	3	6	1	2	12	4
5x	3	8	1	3	16	6
6x	4	9	2	3	18	6
7x	5	11	2	4	22	8
8x	5	12	2	4	24	8
9x	6	14	2	5	28	10
10x	6	15	2	5	30	10
15x	9	23	3	8	46	16
20x	12	30	4	10	60	20
25x	15	38	5	13	76	26
30x	18	45	6	15	90	30
40x	24	60	8	20	120	40
50x	30	75	10	25	150	50
100x (*)	60	150	20	50	300	100

Op basis van bovenstaande uitgangspunten betekent dit:

Scoping F01: Inkoop en aanbestedingen (€ 249.426.620)

1. Planningsmaterialiteit: bedraagt € 6,3 miljoen (afgestemd met de accountant)
2. De omvang is € 249,5 miljoen
3. Population size: € 249,5 miljoen / € 6,3 miljoen = 39,6 x (wordt 40 x in de tabel)
4. Uitgangspunt is: 'relying on controls' i.c.m. 'higher risk'.
5. Aantal over 2020 bedraagt: 20 deelwaarnemingen

Scoping F03: Bijdragen Gemeenschappelijke Regeling (€ 25.210.000)

1. De materialiteit: bedraagt € 6,3 miljoen (afgestemd met de accountant)
2. De omvang is € 25,2 miljoen
3. Population size: € 25,2 miljoen / € 6,3 miljoen = 4 (Is 4 x in de tabel)
4. Uitgangspunt is: 'relying on controls' i.c.m. 'higher risk'
5. Aantal over 2020 bedraagt: 2 deelwaarnemingen

Bovenstaande berekening betekent dat minimaal 22 posten gecontroleerd moeten worden. In het boekjaar 2020 worden in totaal 24 deelwaarnemingen gecontroleerd. Deze massa is ruim voldoende om een uitspraak te doen over de juistheid en rechtmatigheid van inkopen.