

# **Rapportage**

## **Verbijzonderde Interne Controle 2022**

Periode 1 januari tot en met 1 september



## **Gemeente Vlaardingen**

Opstellers: Wim van den Dobbelsteen, Zackaria Doumajd en Otto Reith

Opdrachtgever: Jacqueline de Jong

Datum: 10 - 01 - 2023

## Inhoudsopgave

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Managementsamenvatting .....  | 3  |
| 1. Inleiding .....            | 6  |
| 2. Omvang controle .....      | 7  |
| 3. Opzet VIC .....            | 8  |
| 4. Uitvoering VIC.....        | 9  |
| 5. Bevindingen VIC .....      | 10 |
| 5.1 Aanbestedingen.....       | 10 |
| 5.2 Inkoopfacturen .....      | 12 |
| 5.3 Grondverkopen .....       | 14 |
| 5.4 Verhuur .....             | 16 |
| 5.5 Erfpacht .....            | 17 |
| 5.6 Between .....             | 17 |
| 5.7 Betalingen .....          | 17 |
| 5.8 Investerings .....        | 18 |
| 5.9 Subsidie Verleningen..... | 19 |

## Managementsamenvatting

Het team Informatie Beveiliging en Control biedt u de rapportage (Verbijzonderde) Interne Controle 2022 over de eerste negen maanden van 2022 aan.

In dit rapport leest u de bevindingen en de aanbevelingen uit de verbijzonderde interne controles.

In de management samenvatting staan de belangrijkste punten uit de verrichte verbijzonderde controles. Als eerst worden de onduidelijkheden en onrechtmatigheden benoemd. Vervolgens worden de bevindingen benoemd die breder voorkomen dan bij de gecontroleerde processen onderling. In de overige hoofdstukken leest over de opzet en uitvoering van de verbijzonderde interne controle met afsluitend de resultaten per proces en de daartoe behorende aanbevelingen.

| Proces                | Omvang Steekproef | Status afgerond | Rechtmatig | Getrouw | Onduidelijk | Proces Beheersings-fout | Aantal en Omvang onduidelijk / onrechtmatig verantwoording 2022 |
|-----------------------|-------------------|-----------------|------------|---------|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| EU Aanbestedingen     | 19                | Nee             | 2 onzeker  | Ja      | 1 opgelost  | 1                       | 400.000 €                                                       |
| Inkoopfacturen        | 8                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | 2 open      | 2                       | 33.000 €                                                        |
| Grondverkoppen        | 3                 | Ja              | Ja         | Ja      | 1           | Nee                     | 730.500,00 €                                                    |
| Verhuur               | 5                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | ja                      | 0 €                                                             |
| Erfpacht              | 6                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Between               | 3                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Betalingen Enk. V.    | 16                | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Betalingen Batch      | 48                | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Investerings          | 4                 | Ja              | Ja         | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Subsidie-verstrekking | 5                 | Ja              | Ja         | Ja      | Nee         | ja                      | 0 €                                                             |

\* Tabel met aantallen uitgevoerde VIC's, steekproeven en de bevindingen over 1 januari tot 1 oktober 2022.

### Onduidelijkheid, onzeker of onrechtmatigheid over verantwoording 2022

Er zijn drie onduidelijkheden en twee onzekerheden geconstateerd.

De controle op Grondverkoppen heeft onduidelijkheid van 730.500 € naar voren gebracht. De bevinding is onduidelijk bestempeld doordat het onderliggende taxatierapport voor de verkoop niet opgeleverd kan worden door het team.

Bij de controle op Inkoopfacturen zijn er twee onduidelijkheden omdat er onvoldoende stukken zijn aangeleverd ter verantwoording van de uitgaven met een bedrag van 33.000 €.

Bij EU-aanbestedingen zijn van de 4 crediteuren waarvoor in 2021 of eerder een onrechtmatigheid was geconstateerd zijn er 2 opgenomen bij de 'niet uit de balans blijvende verplichtingen' voor het volle bedrag waarover het contract is afgesloten. Voor deze moet gecheckt worden of ze in 2022 dat bedrag niet overschrijden. Een onrechtmatigheid is opgelost en de andere aanbesteding in 2022 is onrechtmatigheid, omdat de aanbesteding te laat was afgerond.

*Risico:* De constatering geven reden tot onzekerheid over de verklaring van de accountant bij de jaarrekening. De bevindingen geven reden tot een grotere selectie van de steekproeven. Welk kunnen leiden tot een toename van onzekerheden en onrechtmatigheden.

*Oorzaak:* De huidige werkwijze binnen de gemeente met name op het gebied van interne beheersing en de administratie organisatie geeft onvoldoende zekerheid.

De bevindingen vragen om extra zorg en aandacht voor het correct volgen van de processen en de administratie van specifieke processtappen en de documentatie daaromtrent. De huidige organisatieontwikkeling op het gebied van procesgericht werken en informatie beheer is onvoldoende daadkrachtig en biedt niet de richtlijnen die nodig zijn voor een algemene werkwijze en bedrijfscultuur waardoor de effecten achterblijven.

## **Waarnemingen en Constateringen uit de Verbijzonderde Interne Controles**

Hieronder leest u over proces beheersingsfouten die zijn waargenomen welke een gemeente breed effect sorteren en breder in de organisatie zijn waargenomen.

### ***Administratie organisatie & archivering documenten***

Bij de uitvoering van de verbijzonderde interne controle (VIC) werkzaamheden ervaren wij belemmeringen bij het opvragen van brondocumenten. Wij zijn ons bewust van de ontwikkeling binnen het contractbeheer, desondanks willen wij benadrukken dat de administratieve onvolkomenheden zich niet beperken tot contracten. Alle onderliggende documenten en processtukken moeten herleidbaar gearchiveerd worden. Wij zien dat er bij de teams een bepaalde onafhankelijke administratie wordt gehanteerd, welk per teamlid nog kan verschillen. Hierdoor ervaren wij dat cruciale documenten ontbreken en er onzekerheden ontstaan of een handeling rechtmatig tot stand zijn gekomen.

*Oorzaak:* De teams hanteren verschillende applicaties zoals Alfresco, Verseon of Outlook. Er ontbreken gemeente brede richtlijnen voor het opslaan of verwerken van documentatie binnen het gemeentelijk applicatie landschap.

### ***Vastleggen controlemomenten binnen processen***

Bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de interne controle en het volgen van de processen zien wij dat de controlemomenten zoals opgenomen in de vastgestelde processen niet consequent worden vastgelegd.

Hierdoor is het niet herleidbaar en verifieerbaar dat de controles ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Het procesgericht werken en het toe werken naar een Three-Lines-Model vergen dat de processtappen worden gevolgd en de controle elementen daarin zichtbaar en herleidbaar worden opgevolgd.

*Oorzaak:* Het belang en de ernst van correcte vastlegging en documentatie wordt niet gevoeld door de teams. De documentatie en vastlegging wordt als extra werklust ervaren en draagt niet bij aan de uitvoering van het werk.

De huidige bedrijfscultuur geeft onvoldoende reden tot een structurele en adequate verandering doordat er onvoldoende op wordt gestuurd of niet effectief. Met name zien wij dat er wordt gewacht op een nieuwe applicatie, op de scheepswerf of anderzijds instructie en niet vanuit een intrinsieke beweging. Hierdoor wordt vooruitgang gestremd omdat men wacht tot hun team aan de beurt is.

### ***Boekingsomschrijving en kostensoort***

We ervaren dat bij het controleren van boekingen en de totalen van termijnbetalingen de controles moeizaam verlopen door de summiere of onduidelijke omschrijving bij de boeking. De omschrijving van de boeking bij bijvoorbeeld interne betaalopdrachten is belangrijk om te achterhalen op basis waarvan de betaling heeft plaatsgevonden.

We zien dat bij het boeken van kosten voor bijvoorbeeld projecten de kosten niet altijd volledig worden verdeeld over de specifieke kostensoorten. De kosten worden dan enkel op algemeen of inhuur geboekt, dit belemmert de data gedreven gemeente om gebruik te maken van de financiële administratie als databron en hiermee inzicht te creëren in haar uitgaven en de patronen daarin.

De gevolgen hiervan is dat achteraf controleren wordt bemoeilijkt, aansluitingen niet gemaakt kunnen worden en de organisatieontwikkeling en data-gedreven gemeente niet verwezenlijkt kunnen worden.

*Oorzaak:* Geen algemene richtlijnen voor het maken van boeken en welke omschrijvingen daarbij worden gehanteerd.

### ***Interne betaalopdrachten en subsidiebetalingen***

Bij het verwerken van subsidiebetalingen hebben er verschillende fouten voorgedaan. Structurele en incidentele betalingen zijn door elkaar gelopen. Er zijn dubbele betalingen verricht en een duidelijk overzicht is moeilijk te verzorgen, mede door summiere of de afwezigheid van boekingsomschrijvingen.

We zien dat het verhelpen van de fouten moeizaam verloopt door een onduidelijke financiële administratie en het ontbreken van richtlijnen voor administratie of archivering. Er zijn verschillende afspraken voor betalingen, er wordt gewerkt vanuit een excellijst, dat risico's met zich meedraagt. Het ontbreken van goede omschrijvingen, het huidige proces en de zwakke administratie hebben bijgedragen aan de fouten.

*Oorzaak:* Verschillende werkwijzen tussen Incidentele en Structurele. Onvoldoende beheersmaatregelen om fouten te voorkomen.

### **Proceseigenaar en verantwoordelijke**

Bij de start van de jaarcontrole vangt het proces aan met een gesprek. Tijdens de verschillende gesprekken met de teams is duidelijk geworden dat het aanspreken van een verantwoordelijke proceseigenaar door verschillende oorzaken wordt belemmerd. Binnen de VIC Subsidie is er voornamelijk gesproken met de subsidie coördinator en niet de proceseigenaar. Hierdoor is de verantwoordelijkheid verlegt en is er niet met voldoende aandacht omgegaan met de interne controle en de gevolgen daarvan. Daarbij is de subsidie coördinator werkzaam op inhuurbasis waardoor het mogelijk is dat de kennis en opgebouwde samenwerking verloren gaat.

In het geval van grondzaken bleek dat verantwoordelijke projectleiders voor grondexploitaties niet alle stukken op kunnen leveren, mede door de verscheidenheid en in de buitenomgeving werkende verantwoordelijken werd de communicatie bemoeilijkt. We ervaren dat de normen voor de organisatie verschillend worden ervaren en de wijze waarop wordt gedocumenteerd, geadministreerd en gearhiveerd per persoon of team verschillen.

Indien er sprake is van inkoop, is er een proceseigenaar en verantwoordelijke inkoper. Wij zien hier dat er twijfel is bij de proceseigenaar wie in dit geval wie moet aanspreken op de uitvoering van beleid en proces. De verdeling en twijfel over verantwoordelijkheid en proceseigenaarschap zorgt voor verdeling en een minder slagvaardige organisatie. Het afschuiven van taken en verantwoordelijkheden heeft tot gevolg dat de actie of handeling lager in de organisatie komt te liggen welk minder instaat is tot optreden en adequaat handelen.

*Oorzaak:* Het ontbreken van duidelijke richtlijnen binnen de gemeente. Onduidelijkheid over welke normen en waarden worden er gehanteerd en wie aanspreekbaar is op welk gedrag.

# 1. Inleiding

Artikel 212 lid 1 Gemeentewet verplicht de gemeente een financiële verordening op te stellen, waarin de uitgangspunten voor het financiële beleid, het beheer en de inrichting van de organisatie zijn opgenomen. In de verordening staat opgenomen dat het College jaarlijks moet zorgen voor een interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de (financiële) beheershandelingen.

Een beheerste bedrijfsvoering staat hierbij voorop en de VIC is daarvoor een instrument. Zo kan de VIC een belangrijke bijdrage leveren aan het planning- en control instrumentarium, de data-analyse en aan een betrouwbare informatievoorziening. Uitgangspunt hierbij is een goed werkende bestuurlijke inrichting, risicomanagement, naleving van afspraken (plan, do, check en act) en toezicht op de invoering van verbetermaatregelen.

De Verbijzonderde Interne Controle richt zich voornamelijk op drie aspecten: De Rechtmatigheid, De getrouwheid en De Proces Beheersing (kwaliteit).

**Rechtmatigheid:** Per 2023 gaat de nieuwe wetgeving rechtmatigheid in werking, wat betekent dat het college de rechtmatigheidsverantwoording afgeeft gesteund op de controles uit de organisatie. Begin 2021 is hiervoor de visie op rechtmatigheid vastgesteld, waar het uitgangspunt is dat het management verantwoordelijk is voor de interne beheersing (IC) en Control zich richt op de Verbijzonderde Interne Controle. In 2021 zijn de eerste stappen en de pilot loopt verder in 2022. Het onderdeel rechtmatigheid is opgenomen en er wordt per uitgevoerde interne controle op getoetst en over gerapporteerd. De resultaten uit de verbijzonderde interne controles (VIC) worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording.

**Getrouwheid:** De interne controles richten zich naast de rechtmatigheid van handelen ook op de getrouwheid van de verwerking van financiële handelingen in de administratie. Er vindt een controle plaats op de juistheid van een informatieverwerking en -verstrekking.

**Proces beheersing:** Het derde aspect voorziet in het toetsen van de procesvoering. Hiermee worden risico's blootgelegd, procesgericht werken ontwikkelt en ziet het toe op de correcte uitvoering en mogelijke verbetering van het proces.

In deze rapportage (Verbijzonderde) Interne Controle (VIC) 2022 zijn de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen opgenomen die voortkomen uit de uitgevoerde (Verbijzonderde) Interne Controle (verder te noemen: VIC) over de eerste helft van het jaar 2022.

De VIC heeft plaatsgevonden op basis van Het Controle plan 2022. Per VIC is er een Interne Controle Plan (ICP) opgemaakt. Deze plannen beschrijven de werkwijze van de VIC, de financiële omvang, scope, risico's en overige elementen waaraan het proces wordt getoetst. De omvang van de scope wordt bepaald door de materialiteit van het proces. Waarbij de stelregel wordt gehanteerd dat alle processen met een omvang groter dan 1% van de begroting onder het materialiteitsbeginsel vallen en daarmee binnen de scope van de VIC vallen. De omvang van de steekproef is bepaald door de externe accountant.

In deze rapportage treft u de bevindingen en de aanbevelingen aan, voor een uitgebreide analyse van de verbijzonderde interne controle verwijst u naar de primaire documenten.

De teams zijn gevraagd om een reactie op de bevindingen. Hierbij is niet expliciet gevraagd of er actie wordt ondernomen op de bevindingen. In het tweede half jaar nemen wij de bevindingen mee en de actie daarop genomen.

## Vorm en uitvoering van de rapportage

Het Team Informatie Beveiliging en Control is in ontwikkeling. Nieuwe teamleden worden aangetrokken om aan de toenemende taken te kunnen voldoen. Naast belangrijke pijlers als rechtmatigheid, geven wij ook aandacht aan onze eigen producten. Hiervoor zijn wij bezig met de ontwikkeling van onze rapportages en de wijze waarop deze vorm en inhoud krijgen. Hierdoor kan het zijn dat voorgaande rapportages afwijken in stramen en opzet.

## 2. Omvang controle

Alle steekproeven zijn getrokken over de periode 1 januari 2022 tot en met 30 augustus 2022. Uit deze dump van gegevens worden de steekproeven getrokken. Per VIC verschillende de aantallen waarnemingen. Hieronder treft u de totaal aantallen opgevraagde dossiers/ stukken per VIC aan. Dit aantal kan wijzigen indien er meerdere onrechtmatigheden of fouten zijn aangetroffen.

| Proces                | Omvang Steekproef | Status afgerond | Rechtmatig | Getrouw | Onduidelijk | Proces Beheersings-fout | Aantal en Omvang onduidelijk / onrechtmatig verantwoording 2022 |
|-----------------------|-------------------|-----------------|------------|---------|-------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| EU Aanbestedingen     | 19                | Nee             | 2 onzeker  | Ja      | 2 opgelost  |                         | 400.000 €                                                       |
| Inkoopfacturen        | 8                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | 2 open      | 2                       | 33.000 €                                                        |
| Grondverkopen         | 3                 | Ja              | Ja         | Ja      | 1           | Nee                     | 730.500,00 €                                                    |
| Verhuur               | 5                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | ja                      | 0 €                                                             |
| Erfpacht              | 6                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Between               | 3                 | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Betalingen Enk. V.    | 16                | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Betalingen Batch      | 48                | Ja              | n.v.t.     | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Investerings          | 4                 | Ja              | Ja         | Ja      | Nee         | Nee                     | 0 €                                                             |
| Subsidie-verstrekking | 5                 | Ja              | Ja         | Ja      | Nee         | ja                      | 0 €                                                             |

Tabel 1: Omvang VIC en resultaten.

**De tabel:** De tabel laat zien dat er in drie VIC's onduidelijkheden of onrechtmatigheden zijn geconstateerd. De rapporteringsgrens is 200.000 € en voor de voor de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening ligt dit op 2.937.621 €. Dit houdt in dat indien de onduidelijkheden niet zijn opgelost deze worden gerapporteerd en nadien de onrechtmatigheden definitief deze worden gerapporteerd en opgenomen in rechtmatigheidsverklaring.

**Vooruitblik:** De processen in onderstaande tabel 2 worden opgenomen in de controle over het 2<sup>e</sup> halfjaar 2022. De aantallen selecties berusten op schattingen. Bij aanvang controle worden de aantallen steekproeven definitief bepaald aan de hand van Monetary-unit-sampling (MUS)<sup>1</sup>. Indien er onvoldoende capaciteit beschikbaar is, zal er een keuze worden gemaakt in prioriteit. Hierbij geldt dat processen die onder de materialiteit vallen verplicht zijn en daarna volgt selectie op basis van omvang en risico.

De frauderisicoanalyse wordt geactualiseerd. Alsmede zal middels een lijncontrole de opzet, bestaan en werking worden getoetst.

Het thema Integriteit krijgt binnen de VIC's aandacht en de wijze waarop de team hier mee omgaan.

Er wordt in het onderzocht wat de voortgang van het verbeterprogramma bedrijfsvoering is.

| Proces            | Aantal |                      |    |
|-------------------|--------|----------------------|----|
| EU aanbestedingen | 12     | Investerings         | 7  |
| Inkoopfacturen    | 25     | Subsidieverstrekking | 10 |
| Grondverkopen     | 3      |                      |    |
| Erfpacht          | 5      |                      |    |
| Verhuur           | 5      | Gem. regelingen      | 6  |
| Between           | 5      | Treasury             | 1  |
| Betalingen        | 75     | Salarissen           | 15 |

Tabel 2: VIC Onderwerpen en omvang steekproeven.

<sup>1</sup> MUS: een statistische steekproefmethode die wordt gebruikt om te bepalen of de rekeningsaldi of geldbedragen in een populatie onjuistheden bevatten.

### 3. Opzet VIC

De interne controle heeft tot doel om onvolkomenheden in de uitvoering tijdig op te sporen en te corrigeren. Tevens biedt interne controle de kans op het treffen van preventieve maatregelen om onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen. De verbijzonderde interne controle is gericht op het verkrijgen van inzicht vanuit de eigen organisatie in tenminste de getrouwe en rechtmatige totstandkoming van de baten, lasten en balansmutaties, zoals deze in de jaarrekening tot uitdrukking komen. Daarnaast wordt objectief getoetst en gedocumenteerd of de uitvoering van de taken conform de geldende wet- en regelgeving plaatsvindt, zoals opgenomen in het normenkader. Hierbij wordt er gecontroleerd of de belangrijkste financiële risico's worden afgedekt. De opzet van de VIC is het toetsen in welke mate de beheersmaatregelen in een proces de juiste (=getrouwe) en rechtmatige uitkomst van het proces garanderen.

#### ***Normenkader***

De voor de gemeente geldende wet- en regelgeving wordt opgenomen in het jaarlijks door de gemeenteraad vast te stellen normenkader. Zowel de accountant als de (V)IC gebruikt dit kader voor de controlewerkzaamheden. In het geval van de gemeente gaat het om Europese regelgeving, nationale wetgeving (wetten, besluiten en regelingen) en plaatselijke regelgeving (verordeningen en kader stellende raadsbesluiten). Bij elke VIC die wordt uitgevoerd is er een Intern Controle Plan (ICP), een Controle Memorandum (CM), een procesuitwerking en lijncontrole. In het intern controle plan wordt per VIC opgenomen wat het normenkader is.

#### ***Risico-inventarisatie***

Jaarlijks wordt binnen de gemeente een risico-inventarisatie en risicoanalyse uitgevoerd voor de bepaling van de benodigde weerstandscapaciteit, conform de wettelijke eisen van het BBV. Voor de bepaling van de frequentie en intensiteit van de VIC wordt ook gebruik gemaakt van een risicoanalyse. Bij deze risicoanalyse worden de relevante processen en posten in beeld gebracht qua grootte in euro's, zodat materiële afwijkingen in de jaarrekening tijdig kunnen worden gesignaleerd.

De analyse van de risico's binnen een proces is alleen mogelijk als de processtappen in kaart zijn gebracht en de beheersmaatregelen inzichtelijk zijn. Wanneer voor alle onderkende risico's in een proces een effectieve interne beheersmaatregel is benoemd en dit jaarlijks wordt getoetst, geeft dit inzicht en zekerheid dat de procesrisico's zijn afgedekt. In de huidige situatie is het procesgericht werken, en daarbij horende beheersing nog onvoldoende geborgd. De (verbijzonderde) interne controle richt zich op gegevensgericht in plaats van procesgerichte controles. De risicobeheersing en interne controle is onderdeel van het project "Procesgericht Werken", wat naar aanleiding van de organisatie ontwikkeling is gestart.

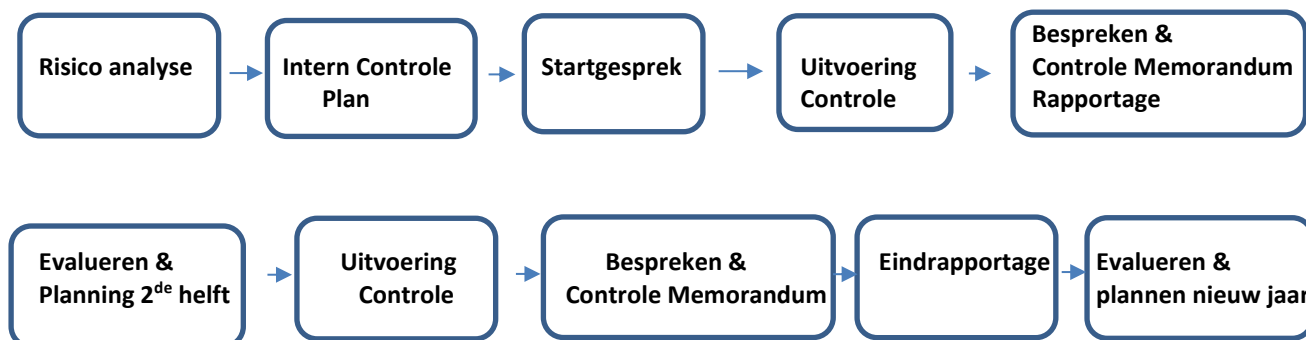
#### ***Rechtmatigheid***

Per 1 januari 2023 gaat de nieuwe wetgevingen "Versterking Decentrale Rekenkamers" van kracht. De wetgeving regelt de rechtmatigheidsverantwoording. De rechtmatigheid is als vast onderdeel in de VIC opgenomen. Per Proces wordt toegelicht of er sprake is van een risico waarbij de rechtmatigheid in het geding komt. Bij elk controle memorandum of rapportage wordt toelicht of er sprake is geweest van een rechtmatigheidsfout. De hoogte van de fout bepaald of hierover het college wordt ingelicht.

## 4. Uitvoering VIC

### Het proces van de Verbijzonderde Interne Controle

Het proces ziet er als volgt uit:



De uitvoering van de verbijzonderde interne controle vangt aan met de selectie van processen en de steekproeven. De Processen zijn geselecteerd op basis van de materialiteit. Als de processen en steekproeven bekend zijn worden de betreffende teams geïnformeerd, het intern controle plan opgesteld en een startgesprek ingepland. Tijdens het startgesprek worden de elementen van het ICP besproken. De procesbeschrijvingen en lijncontrole worden geactualiseerd. De beheersmaatregelen worden besproken en de werking getoetst aan de hand van de gegevensgerichte controle. Na de gegevensgerichte controle worden de bevindingen besproken en worden mogelijke acties uitgezet. Het team gaat aan de slag met de geformuleerde acties. Control & kwaliteit monitort en biedt desgewenst aanbevelingen en ondersteuning. De te ondernemen acties worden naar vastgelegd.

Het vernieuwde proces en de ingebruikname van het “controle plan” hebben er toe geleid dat de contact momenten met de teams constructiever en met vaste trend hebben plaatsgevonden. De cyclus zoals voorgelegd biedt houvast en biedt goede mogelijkheden voor de toepassing PDCA-Cirkel. Hierdoor is de communicatie verbeterd en de uitvraag afgenomen. De afname van de uitvraag is voornamelijk door de ingebruikname van het controle plan. In het controle plan zijn alle onderwerpen opgenomen die zijn besproken tijdens de gesprekken. Door middel van een actielijst worden alle besproken punten schriftelijk vastgelegd, waarna de actielijst als terugkerend agendapunt ingebracht. We zien de nieuwe werkwijze als een verbetering van efficiëntie en doelmatigheid van het proces. Door het blijven evalueren en het gesprek aan te gaan met stakeholders willen wij het proces continu ontwikkelen.

### Intern Controle Plan en de rechtmatigheidsverantwoording

De Verbijzonderde Interne Controle is dit jaar later van start gegaan dan u van ons gewend bent. De voornaamste reden hiervoor is dat de processen en documenten zijn aangepast aan de vereisten voor de rechtmatigheidsverantwoording. Op alle onderdelen als zijn de elementen van de rechtmatigheidscontrole toegevoegd.

Het late starten heeft met name zware druk gelegd op een tijdige doorlooptijd. De volledige hoeveelheid steekproeven en daarmee interne controles zijn uitgevoerd voor de interim controle. De rapportering en afronding VIC zijn later dan gepland gereed gekomen. Bij de uitvoering van de VIC zijn alle rechtmatigheidscriteria in acht genomen en beoordeeld.

## 5. Bevindingen VIC

In dit hoofdstuk is per onderwerp de meest opvallende zaken en daarbij behorende adviezen uiteengezet.

### 5.1 Aanbestedingen

Voor het proces inkoop en aanbesteding is van 15 crediteuren gecontroleerd of bij de inkoop de (Europese) aanbestedingsregels juist zijn gehanteerd. De steekproef van 15 is getrokken door de accountant, gebaseerd op een betalingsanalyse per crediteur over zowel de eerste 8 maanden van 2022 als over de afgelopen 3 jaar. De gezamenlijke lasten bij deze 15 crediteuren was circa € 11 mio in de eerste 8 maanden van 2022 ten opzichte van een (uitgefilterde) massa van 268 crediteuren met totaal circa € 183 mio aan lasten. Daarnaast is er een afloopcontrole geweest op 4 crediteuren waarbij in 2021 of eerder een onrechtmatigheid was geconstateerd.

#### Bevindingen procesbeheersing

Contracteigenaar/-beheerder:

Omdat soms niet bekend is wie contracteigenaar/-beheerder is, zijn ondertekende overeenkomsten soms moeizaam te achterhalen, evenals de documenten die zijn gehanteerd bij het tot stand brengen van de overeenkomst (het inkoopdossier). Binnen de huidige selectie zijn alle contracten gevonden.

Dit onderschrijft enerzijds het belang van een goede contractregistratie en anderzijds de noodzaak van zorgvuldige dossiervorming en -opslag/archivering.

i-Beheersing:

Op het vlak van IT-contracten is de ervaring dat de verantwoordelijkheid rond de aanbesteding, het contracteigenaarschap en de contractbeheersing erg rondgespeeld lijkt te worden. Dit maakt het lastig om de informatie en de betreffende documenten op tafel te krijgen. Het gebruik van de softwarebroker maakt dit vaak complexer.

Contractwaarde:

Het komt regelmatig voor dat uit de aangeleverde documenten van het inkoopdossier niet blijkt wat de geraamde en wat de uiteindelijk overeengekomen contractwaarde is. Dit is wel van belang om te kunnen toetsen aan de (Europese) aanbestedingsregels bij zowel de inkoop als de naleving van het contract.

Het inkoopstartformulier kan hier wellicht een goede rol in gaan spelen.

Reactie teammanager:

Ten aanzien van het eigenaarschap zal dit bij aanvang van de aanbesteding duidelijk moeten zijn aangezien dit opgenomen moet worden in het inkoopstartformulier en aanbestedingskalender. Het opdrachtgeverschap gaat na contractering over in contracteigenaarschap en wordt opgenomen in het contractregister. Dit is ook zo opgenomen in de procesbeschrijvingen. Voor eerder afgesloten contracten kan dit nog onduidelijk zijn en wordt dit momenteel achterhaald door de contractadviseur, zoals voor het financieel systeem (Coda). Qua contractwaarde moet dit al vermeld worden in het inkoopstartformulier en moet tegenwoordig ook vermeld worden bij de aankondiging van een opdracht in Tendered.

#### Bevinding onrechtmatigheden

Bij de controle zijn in eerste instantie geen financiële fouten of onrechtmatigheden geconstateerd. Uit de review door de accountant kwamen een viertal issues naar voren die nog onzeker zijn.

Hiervoor moesten voor 2 aanbestedingen meer stukken worden aangeleverd en voor 2 aanbestedingen een 'position paper' (zienswijze) waarin de gemeente uiteenzet waarom de aanbesteding rechtmatig is. Deze zijn opgesteld met JZ / Inkoop.

Van de 4 crediteuren waarvoor in 2021 of eerder een onrechtmatigheid was geconstateerd zijn er 2 opgenomen bij de 'niet uit de balans blijvende verplichtingen' voor het volle bedrag waarover het contract is afgesloten. Voor deze moet gecheckt worden of ze in 2022 dat bedrag niet overschrijden.

Bij de andere 2 is vanwege aanbesteding in 2022 geen sprake meer van onrechtmatigheid, behalve bij één waarvan de aanbesteding pas per 1 april 2022 was afgerond.

Reactie teammanager:

De duiding over de viertal issues zal vanuit de lijn komen, waarmee al contact is gelegd.

**Bevinding Onduidelijkheden**

De onduidelijkheden worden opgepakt met de betreffende vakteams en team Inkoop.

Reactie teammanager:

Zie vorige reactie.

**Aanbeveling:**

Hanteer het inkoopstartformulier voor alle inkopen en laat voor de geraamde contractwaarde een onderbouwing toevoegen en gebruik het formulier om er bij de afronding van de aanbesteding de overeengekomen waarde van het contract op te vermelden. Als een inkoop op de agenda van het CDT staat laat deze dan (verplicht) vergezeld gaan van een inkoopstartformulier dat getoetst is door een inkoopadviseur en eventueel een financieel adviseur. Benadruk de noodzaak van het gebruik van contractregistratie en zorgvuldig inkoopdossievorming. Specifiek ook voor IT-overeenkomsten. De aandacht is de afgelopen tijd gericht geweest op i-Sturing en het is ook belangrijk wat is/wordt gedaan aan i-Beheersing en/of duidelijkheid waar daarvoor de taak/verantwoordelijkheid voor IT-overeenkomsten ligt.

Reactie teammanager:

Conform het handboek wordt het inkoopstartformulier gehanteerd voor alle inkopen >40K. Het formulier zal worden aangepast dat naast de geraamde waarde een toelichting c.q. aanvullend document wordt gevraagd. Het contractregister wordt uitgebreid met een vermelding van de overeengekomen waarde voor zover dit mogelijk is. Bij raamovereenkomsten zal dit lastig zijn om vooraf de geraamde af te nemen waarde te bepalen. Deze wordt gemonitord d.m.v. de spendanalyse.

Te monitoren verbeteracties:

Het in gebruik nemen van een contractenregister en de interne beheersprocessen rondom inkoop en aanbesteding versterken.

*Uit de Managementletter 2022 van Deloitte:*

“Wij hebben bij de interim controle 2022 vastgesteld dat de gemeente Vlaardingen in 2022, als onderdeel van het opvolgen van de bevindingen en actiepunten op dit onderwerp, het inkoopbeleid heeft herzien, de uitvoerende processen heeft herijkt en beschreven. Het nieuwe inkoopbeleid en de herijkte processen zijn op 27 september door uw college vastgesteld en hiermee operationeel geworden. Een belangrijk onderdeel van de herijking van het uitvoerende proces is dat in het herijkte proces een expliciete invulling gegeven aan het gebruik van het inkoopstartformulier, het hierin ramen van de opdrachtwaarde van de te verrichten inkopen en de inhoudelijke controle hierop door de inkoopadviseur.

Wij zien dit in opzet als een sterke interne beheersingsmaatregel om de naleving van de Europese aanbestedingsrichtlijnen te borgen, gezien de geschatte omvang van de opdrachtwaarde de grondslag vormt voor de te doorlopen aanbestedingsvorm.

Daarnaast is er via Topdesk een contractmanagementsysteem voor de meerjarige overeenkomsten opgezet en in gebruik genomen. Hierdoor is er een primaire registratie van de meerjarige inkoopovereenkomsten binnen de gemeente, die centraal onder andere gemonitord worden op het eventueel eindigen van de looptijd. Op deze wijze wordt er geborgd dat nieuw uit te voeren aanbestedingsprocedures voor de meerjarige overeenkomsten tijdig gesignaleerd en opgestart worden. Wij concluderen dat deze ontwikkelingen belangrijke stappen vormen in het kwaliteitsverbeterings-traject van het inkoopproces. Wij vinden dit een positieve ontwikkeling. Wel merken wij op dat op dit moment voor de kortlopende contracten nog geen centrale contract en/of verplichtingenadministratie bestaat.”

Reactie teammanager:

Met de vervanging van het financieel systeem wordt tevens gekeken om de verplichtingenadministratie (bestelmodule) hierin mee te nemen. Dit is tevens een wens van de organisatie.

## **5.2 Inkoopfacturen**

Voor het proces inkoopfactuurverwerking en -betaling zijn 8 facturen gecontroleerd op juistheid en getrouwheid van de gehanteerde documenten, terechte betaling en op het naleven van de interne regels (vastgestelde processen). De steekproef van 8 is getrokken door de accountant, gebaseerd op een betalingsanalyse over de eerste 8 maanden van 2022. Gezamenlijke lasten van deze 8 facturen was circa € 1 mio ten opzichte van een massa van 7100 facturen in de eerste 8 maanden van 2022 met totaal circa € 27 mio aan lasten.

Naast deze 8 facturen die betrekking hadden op de exploitatie zijn er 4 (circa € 0,6 mio) getrokken die betrekking hadden op investeringen (zie VIC Investerings).

### **Bevindingen procesbeheersing**

Autorisatie van de inkoopfacturen en van de betaalbaarstellingen heeft in alle gevallen plaats gevonden door functionarissen die daar volgens de mandaatregeling en regeling budgethouderschap toe gerechtigd waren.

Betalingen zijn geboekt op de juiste kostenplaats en kostensoort en verantwoord op het correcte IV3 taakveld. Het toegepaste BTW tarief was overal juist.

### **Bevinding getrouwheid**

Bij de interne controle op inkopen zijn geen getrouwheidsfouten geconstateerd. Wel zijn er op het moment van schrijven twee onduidelijkheden omdat de opdrachtverstrekking waarop de factuur betrekking heeft nog niet is aangeleverd.

#### Reactie teammanager Financiën

Zijn de onduidelijkheden inmiddels opgelost? Zo ja, wat zijn hiervan de uitkomsten. Zo nee, dan onderschrijven wij deze bevinding.

### **Bevinding onduidelijkheid**

Zoals vermeld waren er twee onduidelijkheden. Beiden hadden te maken met het niet aan kunnen leveren van de benodigde stukken.

Het komt nog al eens voor dat het moeilijk is om een bewijs van prestatielevering of documentatie van de opdrachtverstrekking waarop de factuur betrekking heeft boven water te krijgen. Daarbij speelt ten eerste vaak dat niet duidelijk is wie daarvoor dan de aangewezen persoon is. En verder dat er geen eenduidige manier is van opslag/archivering van documenten.

Op het vlak van IT-facturen is de ervaring dat de verantwoordelijkheid rond de prestatielevering in relatie tot de aanbesteding, het contracteigenaarschap en de contractbeheersing erg rondgespeeld lijkt te worden. Dit maakt het lastig om de informatie en de betreffende documenten op tafel te krijgen. Gebruik van de softwarebroker maakt dit vaak complexer.

Naast bij IT (in het algemeen) is dit het meest opvallend bij:

- Structurele subsidies
- Verbonden partijen/gemeenschappelijke regelingen
- Investerings/kredieten (en activering)
- In het fysieke domein (sub)opdrachten verstrekt onder (raam)overeenkomsten

De eerste drie meestal vanwege meerdere interne betrokken teams waarbij het niet duidelijk is waar welke verantwoordelijkheid ligt. En in het fysieke domein is de indruk dat het minder belangrijk gevonden wordt omdat er al een lopende (raam)overeenkomst is.

#### Reactie teammanager Financiën

Wij onderstrepen deze constatering en dringen ook aan op een goede en vastgelegde governance. Het herzien van het organisatiebesluit, mandaatbesluit, budgethoudersregeling, die aansluit op de huidige inrichting van de organisatie gaat hierbij helpen.

### **Aanbeveling: Bedrijfsvoering / Organisatie - Financiën**

De aanbeveling aan financiën is: Zorg voor transparantie van de invulling van de organisatie voor wat betreft de personele bezetting en (sub)taken binnen de teams. Dat geldt ook voor projecten en programma's die teams overstijgend zijn. Zodat duidelijk(er) is waar taken en verantwoordelijkheden binnen de organisatie liggen.

Richt de budgetten en autorisaties in de financiële applicaties in conform de invulling van de nieuwe organisatie. Zodat dit aansluit op de taken en verantwoordelijkheden binnen de teams en meteen de juiste persoon benaderd kan worden.

Stel richtlijnen vast voor en stimuleer dat werk gerelateerde documenten op een zorgvuldige en eenduidige wijze worden opgeslagen/gearchiveerd. Dit versterkt (de verantwoordelijkheid voor) het informatiebeheer en maakt documenten voor iedereen binnen de organisatie beter vindbaar.

#### Reactie teammanager Financiën

Zie hierboven. Goed plan.

#### Te monitoren verbeteracties:

zorgen voor dat de gemeente geen zicht heeft op concern brede aangelegenheden zoals personele kosten en de vastgoedexploitatie en de eventuele overschrijdingen op de budgetten

In voorgaande rapportages hebben wij gerapporteerd over het ontbreken van een inhoudelijke juistheidstoets op de memoriaalboekingen, waarbij een checklist is ingevoerd met daarin diverse toetspunten. Bij het vaststellen van het bestaan van de beheersingsmaatregelen onderkennen wij dat er sprake is van een checklist, maar op basis van de onderliggende bescheiden bijgevoegd bij de boeking is niet vast te stellen dat de checkpunten zijn opgevolgd en met welke diepgang de controle heeft plaatsgevonden.

Tijdens de interim-controle hebben wij vernomen dat er in een beperkte mate gestuurd wordt op actuele liquiditeitsprognoses. De visie hierachter is dat het 'teveel' aan gelden hebben momenteel door de rente 'geld oplevert' voor de gemeente en dus geen risico vormt. Ondanks deze motivatie adviseren wij u in overweging te nemen om, mede gezien de financiële situatie en de uitdagingen waarvoor u staat, de kwaliteit van de liquiditeitsplanning verder op orde te brengen, zodat er een goed inzicht bestaat in de externe beschikbare financieringsruimte voor uw gemeente.

Uit de Managementletter 2022 van Deloitte:

#### Memoriaalboekingen

"Tijdens de interim controle 2022 hebben wij vastgesteld dat er vanaf 2022 binnen het proces een checklist gehanteerd wordt waarin zichtbaar gemaakt wordt of de memoriaalboeking voldoet aan de eisen van het Besluit Begroting en Verantwoording en of de voorgestelde boeking past binnen de vastgestelde begroting. Deze checklist wordt ingevuld door de aanvrager en door een financieel adviseur gecontroleerd en geparafeerd. Vervolgens wordt het document opgeslagen in een digitale map en wordt de memoriaal door de medewerker van de financiële administratie geboekt. Wij vinden dit een positieve ontwikkeling, waarmee onze inhoudelijke opmerking uit eerdere rapportages is opgevolgd.

Wel merken wij op dat er in het systeem nog steeds geen functiescheiding wordt afgedwongen waardoor de mogelijkheid blijft bestaan om memoriaalboekingen in te boeken zonder dat er vastgesteld wordt of de memoriaalboeking voldoet aan de eisen van het Besluit Begroting en Verantwoording en of de voorgestelde boeking past binnen de vastgestelde begroting. In voorgaande jaren werd er om deze reden een repressieve controle, controle achteraf, uitgevoerd op de aanwezigheid van een gecontroleerde en voor akkoord geparafeerde checklist bij geregistreerde memoriaalboekingen. In 2022 heeft deze controle nog niet plaats gevonden. Wij adviseren om deze repressieve controle alsnog uit te voeren over 2022 en deze voor toekomstige jaren structureel als onderdeel van het proces in te bedden."

#### Liquiditeitenplanning

"Wij hebben vastgesteld dat deze bevinding is opgevolgd door de organisatie."

#### Reactie teammanager Financiën

Dat onderstrepen wij en hebben de liquiditeitsplanning ook onderdeel uit laten maken van onze account- / budgetgesprekken.

### **5.3 Grondverkopen**

Binnen de steekproef Grondverkopen is er sprake geweest van een Verkoop-Bloot-Eigendom (Erfpacht), Verkoop van vastgoed (Vastgoed) en grond (Plannen en Projecten). De totale omvang is 2.7 mio. en er zijn 3 selecties getroffen van een bedrag van 1.06 mio.

De titel grondverkopen is geen duidelijke weergave van de scope. In het vervolg zal de VIC Grondverkopen, "Gebouwen- en Grondverkopen" worden genoemd. Binnen de Scope worden alle verkopen, van grond en gebouwen meegenomen en na de selectie zal de steekproef worden ondergebracht bij het betreffende team. Hiermee komt de controle te liggen daar waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en wordt deze toegespitst op de activiteiten zoals deze in het onderliggende proces zijn geformuleerd. Hiermee willen wij voorkomen dat er een algemene aanpak wordt gehanteerd voor specifieke processen.

#### **1<sup>ste</sup> bevinding - Onduidelijkheid -**

De aanlevering van documentatie is gestremd voor twee selecties. Er ontbreekt nog één taxatie. Het ontbreken van een centrale administratie of administratie applicatie belemmert de aanlevering van de onderliggende stukken.

Door de afwezigheid van het taxatierapport kan de gemeente niet onweerlegbaar aantonen dat zij de percelen of goederen marktconform heeft verkocht. Hierdoor is er sprake van een onzekerheid. Er is sprake van een onzekerheid op de selectie Floris de Vijfdelaan met een bedrag 730.500,00 €. Er wordt momenteel nog achterhaald of de betaling van de specifieke taxaties kan worden terug gevonden. De opdracht voor de taxatie is wel achterhaald.

#### **2<sup>de</sup> Bevinding - Procesmatig, administratie organisatie-**

Het aanleveren en opvragen van documentatie en stukken wordt belemmerd door twee oorzaken. De eerste oorzaak kan zijn dat de eigenaar / beheerder van de documentatie onbekend is of uitdienst en er geen overdracht heeft plaatsgevonden.

Een tweede reden hiervoor is dat door de duur van projecten en zwakke administratie de specifieke plaats van archivering van stukken uit het zicht raakt. Alsmede het ontbreken of het niet hanteren van een centrale archiveringssysteem.

#### **Aanbeveling: Bedrijfsvoering / Organisatie**

We zien gemeente breed problemen met archivering en administratie. Binnen de huidige VIC Grondzaken hebben wij Vastgoed, Erfpacht en Plannen en Projecten bevraagd voor de benodigde stukken. Twee van de drie de teams hebben geen centrale administratie of archiveringssysteem. Dit bemoeilijkt het terugvinden van stukken, waar er sprake is geweest van personele wisselingen. Momenteel zien wij gebruik van Verseon, Alfresco, Outlook, persoonlijke en gedeelde mappen als archiveringsmiddel. De spreiding en het niet gebruiken van eenduidige en uniforme benamingen voor documenten maakt het terugvinden van documenten moeilijk.

In het kader van procesgericht en zaakgericht werken is een goede en overzichtelijke administratie organisatie van belang. Wij adviseren hier als organisatie aandacht aan te geven. Als er sprake is van een externe projectleider of een buiten de gemeente werkend persoon stel dan eisen op voor de administratie van documenten en de centrale toegang hiertoe.

Het in gebruik nemen van één centrale (of uniforme) applicatie kan hieraan bijdragen. Wel zien wij wat dat het proces van oriëntatie, aankoop, implementatie en ingebruikname een langdurig traject is. Hierop wachten heeft dan ook geen voorkeur. Het raadzaam met de huidige middelen kijken naar de mogelijkheden.

**Reactie op bevinding Archivering & Administratie door, Informatie Beheer:**

Om te beginnen is de constatering team IB niet onbekend. Ook in de vorige verbijzonderde interne controle werd gesproken over de wijze van documentopslag in de organisatie en er wordt in de Toezichtverslagen over het gemeentelijk archief ook eenzelfde constatering gedaan. Bovenal ervaren ook wij in onze dagelijkse werkzaamheden de uitdagingen over hoe informatie wordt opgeslagen door onze collega's. Naast de uitdagingen die komen door de spreiding en geen eenduidige uniforme benaming voor documenten de terugvindbaarheid bemoeilijkt, zorgt dit ook voor het niet kunnen werken conform de archiefwet -en tevens andere relevante wetgeving m.b.t. archivering-. In andere woorden we herkennen de problematiek en zien daarbij ook risico's in het niet voldoen aan de (archief)wet.

Informatiebeheer is onderdeel van een -complex- samenspel binnen de organisatie tussen processen, mensen & cultuur en verschillende systemen, ofwel onze informatiehuishouding. De basis van de informatiehuishouding van de gemeentelijke organisatie is niet op orde. Daarom was Team informatiebeheer een van de initiatiefnemers binnen het I-domein -en ondertussen deelnemer- van het project Basis op Orde I sturing. Dit project heeft als doel de basis op orde te brengen in het informatielandschap van de gemeentelijke organisatie. Dit is randvoorwaardelijk om de documentopslag te kunnen verbeteren.

Daarnaast onderstreept team Informatiebeheer het belang van een nieuw Zaaksysteem. In het project zaakgericht werken levert team Informatiebeheer daarom ook substantiële input.

Tot slot bieden we de organisatie meer informatie over het belang van degelijk Informatiebeheer en documentopslag sinds de livegang van een informatiepagina over [document- en informatiebeheer](#) -sinds Q4 2022-. Op deze pagina is meer informatie te vinden over de "waarom" en ook over de "hoe".

## **5.4 Verhuur**

Bij Team Vastgoed In het proces Verhuur zijn er 5 gegevens gerichte controles uitgevoerd. Hiervan zijn in totaal 5 waarnemingen (1 nieuwe verhuringen, 3 huurverhogingen en een beëindiging) geselecteerd per halfjaar controle.

### **1<sup>ste</sup> bevinding - administratie organisatie-**

De gegevensgerichte controle op (5) dossiers is niet volledig afgerond alvorens de interim controle. Het team heeft ten tijde van de controle niet alle overeenkomsten kunnen opleveren. Dit is met name door de afwezigheid van twee medewerkers en het ontbreken van een centrale en toegankelijke administratie. Nadien heeft het team de ontbrekende stukken kunnen aanleveren.

### **2<sup>de</sup> bevinding -procesmatig- Gericht op de getrouwheid van gegevens**

Bij de huurverhogingen is er geen zichtbare controleopname gedeeld, hierdoor niet toetsbaar of er sprake is van een vier-ogen-principe.

### **3<sup>de</sup> bevinding -procesmatig- Gericht op de juistheid van gegevens**

Bij de verhuur van de parkeerplaats is aangegeven dat er sprake is van markthuur. De grondslag en rekenmethode is niet aangeleverd. Hierdoor is niet vast te stellen of er daadwerkelijk sprake is van markthuur.

### **Aanbeveling:**

Wij bevelen aan goed naar de beheersmaatregelen te kijken en deze processtappen degelijk vast te leggen en te archiveren. Deze controlemomenten zijn van belang om fouten en risico's te mitigeren. Het zichtbaar vastleggen van de controlemomenten draagt bij aan het reproduceerbaarheid en het controleren van de processtappen.

Een centrale administratie en archivering van werkdossiers kan bijdragen aan het procesgericht werken en de transparantie van de processtappen.

Het wachten op een applicatie heeft geen voorkeur. Wij bevelen aan goed naar de processtappen en de daar aanwezige beheersmaatregelen te kijken en deze vast te leggen. De kerndocumenten binnen het proces zichtbaar en herleidbaar vastleggen en centraal archiveren.

### **Te monitoren verbeteracties:**

Zichtbaar maken en controleerbaar van processtappen. Hierbij rekening houden met vier-ogen-principe en de administratie hiervan.

Het bijhouden en centraal archiveren van documentatie en controle elementen.

### **Reactie Team**

Het team heeft aangegeven de geïmplementeerde beheersmaatregelen na te zien en de opvolging en uitvoering ervan te archiveren.

### **5.5 Erfpacht**

In het proces Aanbestedingen zijn er 6 controles uitgevoerd. Het betreffen 2 verkoop-bloot-eigendom, canonaanpassingen en her-uitgften.

#### **Bevindingen**

Er zijn geen / zin is onaf

#### **Aanbeveling:**

Wij zien een grote vooruitgang met betrekking tot de administratie en archivering van documentatie. Hierbij dient wel de aanbeveling de huidige voortgang in stand te houden en aandacht blijven geven aan de beheersmaatregelen en de archivering van de processtappen.

Behoud de vier-ogen principes en beheersmaatregelen op de controles van berekeningen en overeenkomsten.

Onderdeel Erfpacht van Vastgoed is van plan om bepaalde wijken in één keer aan te pakken en een uniform aanbod te doen aan meerdere erfpachters van gelijke strekking. Met name met de grote hoeveelheid aflopende canon zien wij dit als een goed voornemen. Wij willen het team erfpacht aanmoedigen het voornemen verder uit te werken en scenario's te maken voor de mogelijke impact of op het team en een lasten en baten analyse.

#### **Te monitoren verbeteracties:**

geen

### **5.6 Between**

In het proces Between zijn 5 controles uitgevoerd

#### **Bevinding**

Er zijn geen onvolkomenheden of fouten geconstateerd.

#### **Aanbeveling aan Bedrijfsvoering:**

Geen.

### **5.7 Betalingen**

In het proces zijn 16 losse betalingen en 48 batchbetalingen gecontroleerd.

#### **Bevinding**

Afgerond geen bevindingen.

## **5.8    Investeringsen**

In het proces Investeringsen zijn 5 controles uitgevoerd.

### **Bevinding**

Er zijn geen onvolkomenheden of fouten geconstateerd.

Tijdens de controle zijn er wel financieel administratieve oneffenheden geconstateerd. Deze constatering hebben geen effect op het rechtmatig en correct handelen van het team maar kunnen de voortgang en processtappen belemmeren doordat de financiële administratie niet correct is.

### Reactie team V&R:

Het team V&R geeft aan de samenwerking met het team Financiën als prettig te ervaren. Bij de uitvoering van financieel administratie handelingen ervaart het team V&R belemmeringen en bemerkt dat hij werk door foutieve administratie wordt bemoeilijkt en gestremd. Het team heeft aangegeven welke fouten worden gemaakt:

- Er worden opdrachten aangemaakt als VPL maar vervolgens worden daar de bijbehorende facturen niet op afgeschreven, deze worden rechtstreeks op het A-nummer/budget geboekt. Hierdoor ontstaan dubbele boekingen met als gevolg fictieve overschrijdingen op A-nummers;
- Het ontbreken van autorisatie voor het accorderen van facturen, dit kan vanaf start zijn maar ook gaandeweg vervallen;
- Externen kunnen facturen op projecten (A-nummers) boeken zonder daar geautoriseerd voor te zijn;
- Cognos geeft ons onvoldoende mogelijkheden tot goed financieel overzicht en beheer. *Dit is een traject waarin we al samenwerken met financiën om tot een verbetering te komen;*
- Team Financiën heeft veel moeite om de activa na oplevering op de juiste manier uit te splitsen;
- Het gebeurt regelmatig dat er facturen naar verkeerde projectleiders gestuurd worden (Donau), hierin is voor ons nog niet duidelijk waar of bij wie dit ontstaat.

Team V&R wilt benadrukken dat de samenwerking met Financiën als zeer prettig wordt ervaren maar ziet ook verbeterpunten waaraan we samen kunnen werken.

### **Aanbeveling aan V&R en Financiën:-**

Wij adviseren het team V&R en Financiën samen tot de gewenste verbeteringen tot te komen.

Houdt hierbij een cyclus aan, waardoor er op een constructieve en duurzame wijze aandacht wordt gegeven aan proces ontwikkeling.

## 5.9 Subsidie Verleningen

In het proces verstrekte subsidies zijn er 6 gegevensgerichte controles uitgevoerd.

### **1<sup>ste</sup> Bevinding                      -Financieel administratief-**

De gegevensgerichte controle op (6) dossiers is volledig afgerond. Het team heeft volledig meegewerkt, de aanlevering van stukken heeft overzichtelijk en transparant plaatsgevonden. Er zijn geen financiële onrechtmatigheden geconstateerd.

Het controleren van de financiële handelingen binnen het subsidie betalingsproces werd bemoeilijkt door de summiere wijze van refereren naar specifieke beschikking in de financiële administratie. Bij grote subsidieontvangers, welke subsidies ontvangen voor verschillen taken en vanuit verschillende beschikkingen is het lastig terug te vinden welke betalingen onder welke beschikking valt. Alsmede worden er verschillende betalingsspreidingen gehanteerd. Er zijn geen onderliggende stukken terug te vinden per betaling omdat er vanuit een excellijst wordt uitbetaald. Er worden geen interne betaalopdracht formulieren gebruikt voor een specificatie. Hierdoor is het voornamelijk aan de financieel adviseur om een goede administratie te behouden.

We hebben meerdere dubbele betalingen waargenomen. In bijvoorbeeld dossier Minters is er voor 177.630,67 € te veel betaald. Dit bedrag was niet enkele betaling maar betrof het totaal van 5 foutieve betalingen. De betalingen zijn gecorrigeerd. Wel achten dit een proces met een “hoog risico”. De fouten zijn een uitvloeijing van het huidige proces van beschikking naar betaling.

### **2<sup>de</sup> Bevinding                      -Proces Beheersing-**

Er zijn drie dossiers waargenomen die te laat is ingediend en twee dossiers die waar de besluitvorming te laat heeft plaatsgevonden.

### **3<sup>de</sup> Bevinding                      -Rechtmatig-**

Bij de subsidieontvanger Stichting Stadspodia zijn kosten voor overheadkosten doorbelast aan de gemeente. Deze betaling is geen onderdeel van de subsidie, de grondslag voor deze betaling dient nader getoetst te worden.

### **4<sup>de</sup> bevinding                      -Rechtmatig-**

Er is waargenomen dat binnen het proces er niet zichtbaar wordt getoetst op mogelijke overheidssteun van subsidies.

### **5<sup>de</sup> Bevinding                      -Proces eigenaar-**

Bij de start van de jaarcontrole vangt het proces aan met een gesprek. Tijdens de verschillende gesprekken met de teams is duidelijk geworden dat het aanspreken van een verantwoordelijke proceseigenaar door verschillende oorzaken wordt belemmerd. Binnen de VIC Subsidie is er voornamelijk gesproken met de subsidie coördinator en niet de proceseigenaar. Hierdoor is de verantwoordelijkheid verlegt en is er niet met voldoende aandacht omgegaan met de interne controle en de gevolgen daarvan. Daarbij is de subsidie coördinator werkzaam op inhuurbasis waardoor het mogelijk is dat de kennis en opgebouwde samenwerking verloren gaat.

### **Aanbeveling aan portefeuille Sociaal en Dienstverlening:**

- Onderzoek wat de reden is dat de afhandeltermijnen niet gehaald worden.
- Regel tijdig een tussentijdse stand van zaken op m.b.v. de actuele informatie uit Verseon en Coda, die in een soortgelijk excelbestand als 'Overzicht stand van zaken vaststellingen 2022' (en ook voor verleningen) worden verwerkt en gedeeld wordt met accounthouders, zodat tijdig acties ondernomen kunnen worden.
- Onderzoek het betalingsproces en tref maatregelen om fouten te voorkomen. Ga hiervoor met Financiën in gesprek en zie het proces van aanvraag tot betaling als een geheel waarin de verantwoordelijkheid niet wordt afgeschoven, maar samen gedragen wordt.
- Onderzoek de grondslag van betalingen aan St. Stadspodia ten behoeve van de grondslag.

### **Reactie van Subsidie coördinator**

De subsidie coördinator geeft aan zich te herkennen de bevindingen.