

Managementletter

Boekjaar 2017

**Gemeenschappelijke Regeling
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost**



Inhoudsopgave

	Pagina
Aanbiedingsbrief	3
1. Doel en reikwijdte controle	4
2. Managementsamenvatting en ontwikkelingen	5
3. Beheersing van de bedrijfsprocessen	8
Uitleg opbouw managementletter	9
Bevindingen voorgaand jaar	10
Nieuwe bevindingen 2017	15
4. Landelijke actualiteiten	16

VERTROUWELIJK

Aan de leden van het Dagelijks Bestuur van
Gemeenschappelijke Regeling
Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

Breda, 3 november 2017

Betreft: Managementletter 2017


Geacht Dagelijks Bestuur,

Voor u ligt onze managementletter 2017 die wij hebben opgesteld naar aanleiding van de door ons tot nu toe uitgevoerde werkzaamheden in het kader van de controle van de jaarrekening 2017 van Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Wij brengen u hiermee verslag uit over de bevindingen naar aanleiding van de interim-controle. Bij de interim-controle richten wij ons voornamelijk op de kwaliteit van de bedrijfsvoering en de aanwezige beheersmaatregelen rondom belangrijke financiële processen in het kader van onze opdracht tot controle van de jaarrekening.

Wij merken op dat de bevindingen zijn gebaseerd op onze werkzaamheden uitgevoerd in oktober 2017. Onze bevindingen hebben betrekking op de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne beheersing.

Wij bedanken de medewerkers van Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost voor de open en constructieve samenwerking bij het verrichten van onze controlewerkzaamheden en de totstandkoming van onze rapportage. Tot het verstrekken van nadere toelichting zijn wij graag bereid.

Met vriendelijke groet,
Baker Tilly Berk N.V.


Verantwoordelijk accountant

1. Doel en reikwijdte van de controle

In het kader van onze controleopdracht inzake de jaarrekening 2017 van Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost hebben wij controlewerkzaamheden verricht waarbij de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne beheersing centraal staan. De inhoud van deze managementletter is gebaseerd op onze normale werkzaamheden in het kader van de controle van de jaarrekening en derhalve op die onderdelen en in die omvang als voor deze doelstelling noodzakelijk is.

Dit houdt in dat onze rapportage niet noodzakelijkerwijs alle aandachtspunten in de organisatie weergeeft die bij een meer uitgebreid en specifiek hierop gericht onderzoek naar voren zouden kunnen komen. Onze werkzaamheden bestonden uit:

- het onderzoeken en beoordelen van de opzet van de administratieve organisatie en de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen; en
- het toetsen van de werking van de interne beheersingsmaatregelen.

Onze managementletter is van nature kritisch, omdat deze gericht is op geconstateerde zwakten of leemten. Op uw verzoek geven wij in deze managementletter (op hoofdlijnen) aan op welke wijze verbeteringen in de interne beheersing van de bedrijfsprocessen kunnen worden doorgevoerd.

2. Managementsamenvatting en ontwikkelingen

Algemeen beeld

Het jaar 2017 is een jaar waarin voor Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: VRBZO) veel gebeurt. Met name de ontwikkelingen rondom huisvesting hebben veel tijd en energie gekost. Zo hebben veranderingen in bestemmingen van kazernes ervoor gezorgd dat investeringsplannen zijn gewijzigd. Het implementeren en uitvoeren van de Toekomstvisie Brandweerzorg is ook een belangrijk speerpunt in 2017. De vooraf bepaalde bezuinigingen lopen voor op schema. Vanaf boekjaar 2018 gaat de begroting structureel omlaag vanwege het doorvoeren van het laatste deel van de Toekomstvisie Brandweerzorg.

Bovenstaande ontwikkelingen hebben invloed gehad op het opvolgen van de managementletterpunten uit voorgaande jaren. Wij hebben geconstateerd dat VRBZO de aandachtspunten oppakt maar dat voor enkele punten de opvolging een langere tijd in beslag neemt. In deze managementsamenvatting wordt hierop verdere toelichting gegeven.

Bedrijfsprocessen

Voor de processen inkopen, personeel en ICT hebben wij opzet, bestaan en werking vastgesteld tijdens de interim-controle. Vanuit de managementletter 2016 zijn hieruit bevindingen naar voren. Wij hebben gecontroleerd of deze bevindingen in 2017 zijn opgevolgd.

Opvolging issues uit managementletter 2016

Voor de opgenomen issues met betrekking tot het inkoopproces hebben wij vastgesteld dat de opvolging hiervan al enkele jaren loopt maar nog niet is afgerond. In voorgaande jaren heeft VRBZO hiervoor de eerste stappen gezet door medewerkers bewust te maken van het feit dat het volgen van de juiste inkoopprocedure en methode van groot belang is om het risico op onrechtmatige inkopen te ondervangen. Bij het aannemen van een inkooporder wordt de medewerker verplicht aan te geven of er een inkoopstrategie aanwezig is. Wij hebben in voorgaand boekjaar geconstateerd dat het doorvoeren van deze aanpassing in het systeem (nog) niet volledig het risico dat inkopen onrechtmatig plaatsvinden ondervangt.

Aanvullend op deze constatering heeft VRBZO halverwege boekjaar 2017 een nieuwe maatregel ingesteld. Deze maatregel betreft het 2-wekelijks analyseren van alle inkopen per leverancier over een periode van 4 jaar. Deze inkopen worden geëxtrapoleerd naar het komende jaar en getoetst aan de EU-aanbestedingsgrens. Op deze manier is VRBZO in staat tijdig mogelijke rechtmatigheidsissues te signaleren en hierop actie te ondernemen. De vastlegging van deze 2-wekelijkse analyse is echter (nog) niet zichtbaar waardoor wij hiervan nog geen gebruik hebben kunnen maken.

Voor boekjaar 2017 hebben wij, net als in voorgaand boekjaar, een analyse uitgevoerd op de IT-omgeving van VRBZO. Deze analyse heeft zich gericht op analyse van wachtwoorden op zowel netwerk en -applicatieniveau, het vastleggen van wijzigingen binnen de applicatie, maatregelen in de applicatie gericht op wijzigen van crediteurenstamgegevens en rechten en rollen met betrekking tot het accorderen van inkoopfacturen.

Hierbij hebben wij vastgesteld dat er goede verbeteringen zijn doorgevoerd. Zo heeft VRBZO aan de wachtwoorden op zowel netwerk als applicatieniveau goede complexiteitseisen ingesteld en wordt in de applicatie het 4-ogen principe afgedwongen bij het wijzigen van crediteurenstamgegevens. Uit onze werkzaamheden blijkt dat, voor een volledige opvolging van onze aandachtspunten, nog verbeteringen mogelijk en wenselijk zijn. Deze verbeteringen hebben voornamelijk betrekking op het instellen van een kortere geldigheidsduur van wachtwoorden, het invoeren van een wijzigingsbeheer procedure en het analyseren van actieve gebruikersaccounts van medewerkers welke niet meer voor VRBZO werkzaam zijn.

2. Managementsamenvatting en ontwikkelingen

Bevindingen 2017

Tijdens onze controlewerkzaamheden hebben wij aandacht besteed aan de controle op prestatielevering. Hierbij was de vraag; Hoe stelt VRBZO vast dat de goederen en/of diensten die aan VRBZO worden gefactureerd ook daadwerkelijk geleverd zijn? Wij hebben geconstateerd dat de budgethouder in het systeem zijn/haar akkoord geeft. Dit akkoord wordt gegeven voor zowel de factuur als voor de levering. Het bewijs van deze levering wordt niet in de applicatie bewaard maar ligt bij de betreffende budgethouder. Voor het bewaren zijn binnen VRBZO geen specifieke richtlijnen aanwezig. Hierin zijn wij nog mogelijke verbeteringen zoals het opstellen van interne richtlijnen met betrekking tot het controleren en vastleggen van de prestatielevering.

Vennootschapsbelasting

Per 1 januari 2016 is de vrijstelling voor de vennootschapsbelasting voor overheidslichamen vervallen. Dit heeft tot gevolg dat VRBZO mogelijk vennootschapsbelasting moet gaan betalen. Fiscalisten van Baker Tilly Berk N.V. hebben samen met VRBZO in kaart gebracht voor welke activiteiten de gemeenschappelijke regeling mogelijk belastingplichtig is. Voor deze activiteiten is inzichtelijk gemaakt of er overschotten worden behaald en of er eventueel sprake is van een (gerichte) vrijstelling. Daarnaast zijn deze uitkomsten vergeleken met de standpunten van andere veiligheidsregio's. De uitkomsten van deze werkzaamheden worden in november 2017 overlegd en besproken met de Belastingdienst.

2. Managementsamenvatting en ontwikkelingen

Onderstaand hebben wij ons totaalbeeld van de interne beheersing van VRBZO per transactiestroom (voor zover gecontroleerd gedurende de interim-controle) weergegeven. Wij attenderen u er daarbij op dat dit beeld gebaseerd is op de beoordeling van de opzet, het bestaan en de werking van de beheersmaatregelen van de processen tot en met oktober 2017. De beoordeling kan afwijken op het moment dat wij hebben beoordeeld of de beheersmaatregelen gedurende het hele jaar hebben gewerkt:

Interne beheersing	Geen openstaande issues	Openstaande issues met lage of gemiddelde prioriteit	Openstaande issues met hoge prioriteit
Inkoopproces		✓	
Personeel	✓		
ICT			✓

3. Beheersing van de bedrijfsprocessen

In onderstaand overzicht hebben wij onze bevindingen ten aanzien van de interne beheersing van de bedrijfsprocessen uiteengezet. In het vervolg van deze managementletter worden de bevindingen nader toegelicht.

#	Bevindingen voorgaand jaar	Boekjaar	Prioriteit	Proces	Status
3.1	Controle rechtmatigheid van de inkoop	2014	Gemiddeld	Inkoop	!
3.2	Controle looptijden contracten in contractenregister	2015	Gemiddeld	Inkoop	!
3.3	Logische toegangsbeveiliging	2014	Hoog	ICT	!
3.4	Accorderen inkoopfacturen	2015 / 2016	Hoog	ICT	X
3.5	Wijzigingsbeheer	2016	Laag	ICT	X
#	Nieuwe bevindingen 2017	Boekjaar	Prioriteit	Proces	Status
3.6	Controle prestatielevering	2017	Gemiddeld	Inkoop	!

Het symbool geeft de status van de constatering aan.

- ! Nieuw item
- ! Bestaand item ten dele opgevolgd
- ! Bestaand item niet opgevolgd
- ✓ Opgelost

3. Uitleg opbouw managementletter

Voor u ligt onze managementletter. Hierin staan onze bevindingen die bij onze interim-controle naar voren zijn gekomen. Per bladzijde van deze managementletter is een bevinding opgenomen met daarbij het risico en een aanbeveling.


Per bevinding staat het boekjaar van de eerste vermelding, de status en de gradatie weergegeven.

Door middel van vier symbolen is aangegeven welke status de bevinding heeft (nieuw, bestaand niet opgevolgd, bestaand ten dele correct opgevolgd, opgelost).


Bij de prioriteit staat de mate van belangrijkheid en urgentie (laag, gemiddeld of hoog).

Boekjaar	Status	Prioriteit	Het symbool geeft de status van de constatering aan.
Boekjaar eerste vermelding	! X O ✓	Urgentie en belang van de bevinding	! Nieuw item X Bestaand item niet opgevolgd O Bestaand item ten dele opgevolgd ✓ Opgelost
Bevinding / risico / aanbeveling			
Bevinding	In dit blok wordt aangegeven wat gedurende de accountantscontrole is geconstateerd en waarvan wij u graag op de hoogte willen brengen.		
Risico	Hierbij geven wij aan wat de risico's zijn van de bevinding en wat de gevolgen voor uw organisatie kunnen zijn.		
Aanbeveling	Hier geven wij u aanbevelingen met betrekking tot de bevinding. Deze aanbeveling is een mogelijke oplossing voor de bevinding.		


Bevindingen voorgaand jaar

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
<p>3.1</p> <p>Status: </p> <p>Prioriteit: Gemiddeld</p>	<p>Inkoop:</p> <p>Controle rechtmatigheid van de inkoop</p>	<p>Bevinding 2014:</p> <p>De inkoop hoeft niet verplicht geconsulteerd te worden bij inkoop boven een bepaalde omvang. De afdeling is zelfstandig bevoegd en verantwoordelijk om haar inkoop te verrichten. Hierdoor ontbreekt het preventieve toezicht/advies om de juiste procedure te volgen en de procedure zo efficiënt mogelijk binnen de mogelijkheden uit te voeren.</p> <p>Opvolging</p> <p>Wij hebben vastgesteld dat goede stappen zijn gezet om deze bevindingen op te lossen. Zo is in 2016 een aanpassing verricht in de applicatie Coda welke ervoor zorgt dat medewerkers bewust worden van het feit dat een inkoopstrategie van belang is om het risico op niet rechtmatige inkoop te voorkomen. Bij iedere inkooporder boven € 5.000 dient verplicht aangegeven te worden of een inkoopstrategie aanwezig is.</p> <p>Wij hebben vastgesteld dat geen sprake is van een controle hierop. Wanneer een budgethouder binnen zijn budget een inkooporder opstelt en bij inkoopstrategie (onterecht) nee invoert, wordt dit niet (zichtbaar) gecontroleerd. Controle vindt uitsluitend plaats wanneer een budgethouder een inkooporder opstelt welke boven zijn/haar procuratie ligt.</p> <p>Sinds augustus 2017 wordt iedere 2 weken een crediteurenanalyse uitgevoerd waarbij de totale inkoop per leverancier in kaart worden gebracht en worden geëxtrapoleerd naar het komende jaar. De uitkomsten worden getoetst aan de EU-aanbestedingsgrens. Op deze manier is VRBZO in staat tijdig mogelijke rechtmatigheidsissues te signaleren en hierop actie te ondernemen.</p> <p>De vastleggingen van deze 2-wekelijkse analyse zijn echter niet zichtbaar waardoor wij hiervan nog geen gebruik kunnen maken.</p> <p>Risico:</p> <p>Niet rechtmatige aanbestedingen door niet tijdige controle.</p>	<p>Aanbeveling</p> <p><u>Aanbeveling</u></p> <p>Wij adviseren u na te gaan of verplichte consultatie mogelijk / wenselijk is. Daarnaast adviseren wij u bij inkoop boven € 5.000 functiescheiding door te voeren tussen de functionaris die een inkoop wilt verrichten en een functionaris die het voorstel tot inkoop controleert. Voor de 2-wekelijkse crediteurenanalyse adviseren wij u de controle zichtbaar vast te leggen in de vorm van een rapportage waarin de werkwijze en bevindingen zijn opgenomen.</p> <p><u>Te ondernemen actie voor jaarrekeningcontrole</u></p> <p>Voor de jaarrekeningcontrole dient de 2-wekelijkse crediteurenanalyse over de periode 2014 t/m 2017 gereed te zijn. Tevens dient hierbij een extrapolatie te zijn opgenomen naar het jaar 2018. Deze analyse dient voorzien te zijn van een rapport met bevindingen.</p> <p>Op basis van deze analyse wordt bepaald of bij verstrekte opdrachten de juiste aanbestedingsprocedure is gevolgd en of in het komende jaar mogelijke issues gaan ontstaan.</p>

Bevindingen voorgaand jaar

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
3.2 Status:  Prioriteit: Gemiddeld	Inkoop: Controle (looptijden) contractenregister	Bevinding 2015: Om te voorkomen dat niet de juiste aanbestedingsprocedure wordt gevolgd is het van belang dat contracten goed worden geadministreerd en dat de looptijden worden bewaakt. Binnen VRBZO is één persoon verantwoordelijk voor de controle op de looptijden van de contracten. Deze persoon voert wekelijks een controle uit op verlopen contracten en contracten welke binnen een bepaald tijdsbestek aflopen. Deze controle ligt echter niet zichtbaar vast waardoor het bestaan van deze beheersmaatregel niet is vast te stellen. Opvolging Uit gesprekken tijdens onze controlewerkzaamheden is gebleken dat er momenteel nog geen zichtbare controle plaatsvindt op de (resterende) looptijden van de contracten. Wij hebben vastgesteld door middel van interviews dat VRBZO bezig is alle lopende contracten opnieuw in kaart te brengen met daarbij de resterende looptijd. Wanneer dit gereed is, zal deze (contract) administratie de basis gaan vormen voor de controle op de looptijden van de contracten. Risico: Niet rechtmatige aanbestedingen door niet tijdige controle.	Aanbeveling Wij adviseren u de reeds gestarte actie voort te zetten zodat er een compleet beeld ontstaat van de aanwezige contracten met looptijden. Wanneer dit gereed is adviseren wij u de controle op de looptijden van de contracten mee te nemen in de VIC werkzaamheden en een koppeling te maken tussen het contractenregister en het inkoopplan.

Bevindingen voorgaand jaar

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
<p>3.3</p> <p>Status: </p> <p>Prioriteit: Hoog</p>	<p>ICT:</p> <p>Logische toegangsbeveiliging</p>	<p>Bevinding 2014:</p> <p>Ten aanzien van het aspect logische toegangsbeveiliging zowel op netwerk- als applicatieniveau zien wij dat nog verbeteringen mogelijk zijn. Wij hebben vastgesteld dat ten aanzien van de netwerk omgeving verbeteringen mogelijk zijn om het risico van ongeoorloofd gebruik van een gebruikersaccount tegen te gaan. In het wachtwoordbeleid worden geen eisen gesteld ten aanzien van complexiteit. Verder hebben wij vastgesteld dat niet voor alle gebruikersaccounts een maximale geldigheidsduur is ingeregeld.</p> <p>Verder hebben wij vastgesteld dat op applicatie niveau (Coda) beperkte eisen zijn gesteld aan de wachtwoordpolicy. De huidige policy bestaat alleen uit een minimale lengte van 4 karakters.</p> <p>Tijdens onze werkzaamheden hebben wij vastgesteld dat, aanvullend op bovenstaande bevinding, voor enkele medewerkers welke niet meer werkzaam zijn voor VRBZO het gebruikersaccount op netwerk en applicatieniveau (Coda) nog openstaat. Van één van deze medewerkers is het account twee keer gebruikt na datum uitdiensttreding.</p> <p>Opvolging</p> <p>Wij hebben vastgesteld dat VRBZO een wachtwoordpolicy heeft opgesteld, en laten vaststellen, waarin wordt ingegaan op de geconstateerde zaken uit deze bevinding. Aan de wachtwoorden zijn voldoende complexiteitseisen gesteld voor onder andere lengte en gebruik tekens. Voor wat betreft de geldigheidsduur zien wij dat verbetering mogelijk is. De huidige geldigheidsduur voor de wachtwoorden bedraagt voor zowel het netwerk als applicatie 365 dagen.</p> <p>Aangezien wij in voorgaand boekjaar ook hebben geconstateerd dat er gebruikersaccounts actief zijn van medewerkers welke niet meer voor VRBZO werkzaam zijn, hebben wij voor dit onderdeel geen opvolging kunnen vaststellen.</p> <p>Risico: Zwakke wachtwoordpolicy voor netwerk en applicaties.</p>	<p>Aanbeveling</p> <p>Wij adviseren u het opgestelde wachtwoordpolicy aan te scherpen voor het aspect geldigheidsduur wachtwoord. Wij adviseren een kortere geldigheidsduur te hanteren. Daarnaast adviseren wij u na te gaan voor alle uitdienst getreden werknemers of het gebruikersaccount is opgeheven.</p> <p>Te ondernemen actie voor jaarrekeningcontrole</p> <p>Ten behoeve van de eindejaarscontrole dient inzichtelijk gemaakt te worden wat de reden is van het niet opheffen van deze gebruikersaccounts en de reden van het gebruik na datum uitdiensttreding.</p>

Bevindingen voorgaand jaar

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
<p>3.4</p> <p>Status: X</p> <p>Prioriteit: Hoog</p>	<p>ICT:</p> <p>Accorderen inkoopfacturen</p>	<p>Bevinding 2015:</p> <p>Wij hebben vernomen dat de waarden (bedragen) in het procuratieschema zijn ingestoken op totaal factuurbedrag niveau en dat in de praktijk wordt geaccordeerd op factuurregelniveau. Hetgeen betekent dat inkoopfacturen kunnen worden goedgekeurd door een medewerker met een lagere bevoegdheid dan het totale factuurbedrag (factuurregels worden niet bij elkaar opgeteld ten behoeve van de procuratie), door de factuur op te splitsen op verschillende factuurregels.</p> <p>Aanvullende bevindingen 2016</p> <p>Aanvullend hebben wij vastgesteld, op basis van controle van de autorisaties in Coda, dat drie medewerkers zijn geautoriseerd tot het goedkeuren van inkoopfacturen terwijl zij niet zijn te herleiden naar een beheerbegroting. Deze medewerkers zijn geen budgethouder maar staan in Coda nog wel aangemerkt als budgethouder.</p> <p>Opvolging</p> <p>Wij hebben vastgesteld dat de constatering uit 2015 ongewijzigd is voor 2017. Door VRBZO is aangegeven deze bevinding niet op te volgen vanwege het feit dat goedkeuring van facturen dan niet meer via meerdere budgethouders kan lopen. Het gevolg van het niet opvolgen van dit managementletterpunt is dat jaarlijks aanvullende werkzaamheden dienen uit te voeren om meer zekerheid te krijgen over de rechtmatigheid van de factuurautorisatie.</p> <p>Risico:</p> <p>Inkoopfacturen worden goedgekeurd door medewerkers met te lage procuratiebevoegdheid.</p>	<p>Aanbeveling</p> <p>Wij adviseren u te controleren of de autorisaties in Coda ten aanzien van de inkoopfacturen overeenkomen met de beheerbegroting.</p> <p>Te ondernemen actie voor jaarrekeningcontrole</p> <p>Ten behoeve van de jaarrekeningcontrole dient een deelwaarneming uitgevoerd te worden op de rechtmatigheid van de factuurautorisaties. Hierbij dient VRBZO te controleren of de inkoopfacturen zijn geautoriseerd door een functionaris die daartoe bevoegd is.</p> <p>Wanneer deze deelwaarneming jaarlijks vanaf het jaar 2017 door VRBZO wordt uitgevoerd, zullen wij dit managementletterpunt in boekjaar 2018 niet meer in de managementletter vermelden.</p>

Bevindingen voorgaand jaar

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
3.5 Status: X Prioriteit: Laag	ICT: Wijzigingsbeheer	<p>Bevinding 2016: Op basis van onze werkzaamheden hebben wij vernomen dat de VRBZO niet over een procedure ten aanzien van het proces wijzigingsbeheer beschikt. Wij hebben vernomen dat ledere wijziging ad-hoc wordt opgepakt en dat er geen registratie plaatsvindt van de soort wijzigingen. Het risico bestaat dat bij het doorvoeren van wijzigingen de integriteit en betrouwbaarheid van de betreffende applicatie (Coda) in het geding komt.</p> <p><i>Opvolging</i> Ten aanzien van dit managementletterpunt hebben wij geen opvolging waargenomen. Er is geen testprotocol aanwezig waarin is opgenomen hoe om te gaan met wijzigingen binnen de applicatie en hoe dit vast te leggen.</p> <p>Risico: Wijzigingen aan de applicaties leiden tot verstoring van integriteit en betrouwbaarheid van de data.</p>	<p><u>Aanbeveling</u> Wij adviseren u een wijzigingsbeheer procedure in te richten (bijvoorbeeld met ondersteuning van het ticketstelsysteem Topdesk), waarbij wijzigingen op een gestructureerde wijze gepland, uitgevoerd en gedocumenteerd worden.</p>

Nieuwe bevindingen 2017

Status en prioriteit	Onderwerp	Bevinding, risico	Aanbeveling
<p>3.6</p> <p>Status: !</p> <p>Prioriteit: Gemiddeld</p>	<p>Inkoop:</p> <p>Controle prestatielevering</p>	<p>Bevinding 2017:</p> <p>In de applicatie Coda geeft de budgethouder zijn of haar akkoord voor een inkoopfactuur. Dit akkoord wordt gegeven voor de aspecten factuurgegevens en prestatie/levering van hetgeen is gefactureerd. Het bewijs van de prestatie/levering wordt niet in Coda bewaard maar door de betreffende budgethouder en/of diens administratief ondersteuner. Voor het bewaren van deze informatie zijn geen richtlijnen opgesteld. Het is aan de betreffende budgethouder of de bewijsstukken worden bewaard, op welke wijze en voor hoe lang.</p> <p>Risico:</p> <p>Er worden facturen verantwoord in de financiële administratie waarvan de prestatie niet is geleverd.</p>	<p><u>Aanbeveling</u></p> <p>Wij adviseren u interne richtlijnen op te stellen ten aanzien van controle prestatielevering. In deze richtlijnen dienen zaken opgenomen te worden als wie controleert of de prestatie is geleverd, op welke wijze dient dit gedaan te worden, hoe wordt deze controle vastgelegd en wat wordt hiervan bewaard.</p> <p>Door het opstellen van interne richtlijnen worden de medewerkers van VRBZO bewust van het belang van deze controle en wordt het risico op verwerking en betaling van facturen waarvan de prestatie niet is geleverd ondervangen.</p> <p>Daarnaast adviseren wij u de controle op prestatielevering mee te nemen in de werkzaamheden van de interne controle.</p> <p><u>Te ondernemen actie voor jaarrekeningcontrole</u></p> <p>Ten behoeve van de jaarrekeningcontrole dient een deelwaarneming uitgevoerd te worden op de juistheid en aanwezigheid van bewijs prestatielevering. Wij hebben deze deelwaarneming inmiddels bij VRBZO uitgezet. De uitkomst hiervan wordt door ons in november 2017 beoordeeld.</p>

4. Landelijke actualiteiten

4.1 eFacturatie

Het Ministerie van Economische zaken wil eFacturatie binnen de overheid stimuleren. eFactureren is het digitaal versturen van facturen door de leverancier en het digitaal ontvangen en verwerken hiervan door de ontvanger.

In 2018 wordt een Europese Richtlijn van kracht die lokale en nationale overheden verplicht om digitale facturen (de zogenaamde e-facturen) te ontvangen. Ook gemeenschappelijke regelingen moeten ervoor zorgen dat e-factureren mogelijk wordt. In de EU-richtlijn (2014/55/EU) staat dat alle (aanbestedende diensten van) overheden per eind 2018 e-facturen moeten kunnen verwerken. Het ministerie van Economische Zaken is vorig jaar gestart met het omzetten van de verplichtingen uit de richtlijn in Nederlandse wetten en regels. Ministeries zijn al sinds 2011 verplicht om elektronische facturen te accepteren.

Om dit te bewerkstelligen is gekozen voor een standaard bestandsformaat voor de facturen. Dit is het UBL 2.0-formaat: een XML-formaat met een standaardopzet voor bijvoorbeeld factuurnummer, factuurdatum, ordernummer etc.

Deze ontwikkeling gaat ook zijn weerslag hebben op de interne beheersing van uw organisatie. Wij adviseren om hierop tijdig te anticiperen en uw organisatie gereed te maken voor het werken met eFacturatie. Tevens adviseren wij u om contact op te nemen met uw software leverancier om te controleren in hoeverre uw software gereed is voor UBL 2.0.

4. Landelijke actualiteiten

4.2 Wet- en regelgeving inzake dataprivacy

Vanaf 24 mei 2016 is de wet- en regelgeving inzake dataprivacy aangescherpt door het actief worden van de GDPR (General Data Protection Regulation). De Nederlandse vertaling van deze wet is de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

Momenteel bevindt de betreffende wetgeving zich in een "implementatiefase". Hiermee hebben zowel bedrijven als gemeenschappelijke regelingen de mogelijkheid om zich voor te bereiden op de nieuwe wetgeving en de wetgeving in hun bedrijfsproces te borgen. Vanaf 25 mei 2018 is de AVG van toepassing, is de gemeenschappelijke regeling aanspreekbaar op naleving ervan en kunnen boetes worden opgelegd.

Technologische ontwikkelingen hebben gemeenschappelijke regelingen de afgelopen jaren steeds meer mogelijkheid gegeven tot het verzamelen, verwerken en analyseren van steeds meer persoonsgegevens. Burgers worden daarentegen steeds veeleisender en stellen randvoorwaarden aan de bescherming van hun persoonsgegevens.

De onderstaande tabel bevat een aantal belangrijke aspecten uit de AVG.

Onderwerp	Omschrijving
Toestemming	Degene van wie persoonsgegevens verwerkt gaan worden dient daarvoor toestemming te geven door middel van een duidelijke actieve handeling
Verhoogde boetes	Organisaties die de AVG overtreden riskeren boetes tot een maximum bedrag van € 20.000.000.
Functionaris Gegevens bescherming	Bij grootschalige verwerking van persoonsgegevens is de gemeenschappelijke regeling verplicht een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen. Alsook dient de gemeenschappelijke regeling een Data Protection Impact Assessment uit te voeren.
Recht om vergeten te worden	Degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben het recht om van de gemeenschappelijke regeling te eisen dat alle persoonsgegevens van hem/haar worden gewist. Dit geldt ook voor gegevens die met behulp van derden worden verwerkt.

Contactgegevens:

Verantwoordelijk accountant
E: [redacted]@bakertillyberk.nl

Kantoorgegevens:

Baker Tilly Berk N.V.
Bijster 55
Postbus 3814
4800 DV Breda
T: 076 - 525 00 00

www.bakertillyberk.nl