

VOORSTEL

Algemeen Bestuur

ONDERWERP	Follow-up interimcontrole 2016	AGENDAPUNT	E3
DATUM	8 mei 2017		
OPENBAAR	ja	BEHANDELD DOOR	M. de Jong
REGISTRATIENUMMER	[Registratienummer]	TELEFOONNUMMER	088-2568129
PORTEFEUILLEHOUDER	Hofland,Arco		

Besluit

[Toelichting]

Voorstel

1. Kennis te nemen van het geactualiseerde normenkader (bijlage 1)
2. De uitbreiding van de tabel afschrijvingstermijnen, zoals weergegeven in de bijlage 2, te bekrachtigen met ingang van boekjaar 2016
3. In te stemmen met de aanvulling op het IC-plan voor het onderdeel Inkoop prestatielevering (bijlage 3)

Samenvatting

De accountant voert jaarlijks een interim-controle uit ter voorbereiding op de jaarrekeningcontrole. Hieruit is gebleken dat enkele onderwerpen dienen te worden voorgelegd aan uw bestuur. Het betreft de actualisatie van het normenkader, de uitbreiding van de tabel afschrijvingstermijnen en de aanvulling op het IC-plan voor het onderdeel Inkoop prestatielevering

Aan het algemeen bestuur

De accountant voert jaarlijks een interim-controle uit ter voorbereiding op de jaarrekeningcontrole. Begin dit jaar heeft de accountant hierover gerapporteerd. Enkele aanbevelingen dienen formeel aan uw bestuur te worden voorgelegd. Het betreft de ondergenoemde punten.

Normenkader

De accountant toetst de jaarrekening op getrouwheid en financiële rechtmatigheid. De kader hiervoor zijn gesteld in het Controleprotocol voor de accountantscontrole Veiligheidsregio Twente. Een verplicht onderdeel van het Controleprotocol is een overzicht van de relevante wet- en regelgeving, het zgn. normenkader. Het normenkader is van belang voor de toetsing of de financiële beheershandelingen conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zijn verricht, ofwel de toetsing van de financiële rechtmatigheid. Dit normenkader is geactualiseerd en opgenomen als bijlage. Het normenkader heeft het karakter van een inventarisatie en wordt daarom ter kennisname aangeboden.

Uitbreiding afschrijvingstabel

In 2014 is de nota activa en afschrijvingen vastgesteld. Hierin is een tabel afschrijvingstermijnen opgenomen waarin per soort activa de afschrijvingsduur is aangegeven. De tabel wordt aangehouden bij de verwerking van investeringen in de jaarrekening. In het traject van het opstellen van de jaarrekening 2016 is gebleken dat de afschrijvingstabel op onderdelen niet volledig aansluit bij de gepleegde investeringen. De tabel moet daarom worden uitgebreid. De toe te voegen soorten activa zijn opgenomen als bijlage. Naast uitbreiding gaat het ook om

aanpassingen van afschrijftermijnen voor reeds opgenomen soorten activa, dit om beter aan te sluiten bij de reële levensduur. Voorgesteld wordt om de tabel afschrijvingstermijnen, zoals in de bijlage gepresenteerd, te bekrachtigen met ingang van boekjaar 2016.

Update IC-plan: proces inkoop / prestatielevering

Een aanbeveling in de managementletter van de accountant is het waarborgen in het IC-plan dat duidelijk is omschreven waarvoor iemand een factuur autoriseert. Daarbij moeten expliciet de aandachtsvelden worden benoemd die gecontroleerd moeten worden alvorens autorisatie plaatsvindt. Met de tekst in de bijlage, waarmee het IC-plan wordt aangevuld, wordt invulling gegeven aan deze aanbeveling van de accountant. Daarbij wordt in de tekst ook ingegaan op hoe de functiescheiding nu is georganiseerd in de deelprocessen die leiden tot een betaling.

Bijlage(n)

1. Normenkader
2. Uitbreiding tabel afschrijvingstermijnen
3. Aanvulling IC-plan onderdeel Inkoop prestatielevering

Enschede, 19 april 2017

Het dagelijks bestuur

Secretaris,
H.G.W. Meuleman

Voorzitter,
Dr. G.O. van Veldhuizen

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur d.d. 8 mei 2017

Secretaris,
H.G.W. Meuleman

Voorzitter,
Dr. G.O. van Veldhuizen

Bijlage 1: Normenkader

Externe regelgeving

aanbestedingswet 2012
aanbestedingsbesluit 2012
aanbestedingsreglement werken 2016
algemene wet bestuursrecht (Awb)
ambtenarenwet
besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)
besluit doeluitkering rampenbestrijding (BDUR)
besluit leningvoorwaarden decentrale overheden
burgerlijk wetboek
Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU
gemeentewet
gids proportionaliteit aanbestedingen
grondwet
mededingingswet
pensioenregeling ABP
regeling uitzetting en derivaten decentrale overheden
uitvoeringsregel financiering decentrale overheden
werkkostenregeling
werkloosheidswet (WW)
wet BTW compensatiefonds (BCF)
wet financiering decentrale overheden (FIDO)
Wet gedeeltelijke werkhervatting arbeidsgeschikten (WGA)
wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)
wet houdbare overheidsfinanciën (HOF)
wet markt en overheid
wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
wet normering topinkomens (WNT)
wet op de loonbelasting
wet op de omzetbelasting
wet publieke gezondheid
wet schatkistbankieren (SKB)
wet veiligheidsregio's
wet op de vennootschapsbelasting
wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
zorgverzekeringswet (ZVW)

Besluitvorming algemeen bestuur

arbeidsvoorwaardenregeling Veiligheidsregio Twente
beleidskader rekeningsaldo 2013 e.v.
controleprotocol voor de accountantscontrole
controleverordening art 213 Gemeentewet
financiële verordening art 212 Gemeentewet
financieringssystematiek
gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Twente
inkoop- en aanbestedingsbeleid Veiligheidsregio Twente
nota activa en afschrijvingen
nota reserves en voorzieningen
nota risicomanagement en weerstandsvermogen
overgangprotocol regionalisering brandweer Twente
principebesluit één brandweer Twente en 14 overdrachtsdossiers
procedureel afsprakenkader begroting en jaarrekening
treasurystatuut
uitwerking gebruik Cebeonverdeelmodel

Bijlage 2: Uitbreiding tabel afschrijvingstermijnen

Activa	Was	Update	Toelichting
Veiligheidsregio Twente			
3.5 Overig inventaris	-	5 – 6	Nieuw opgenomen
4.8 Drones	-	3	Nieuw opgenomen
4.9 Basisomgeving Wireless	Viel onder een ander activum	5	Apart opgenomen
5.3 Bluspakken	-	7	Nieuwe pakken vanaf 2016
5.3 Sportschoenen	-	3	Nieuw opgenomen
5.3 Werkpakken	-	5	Nieuw opgenomen
5.8 Overig apparatuur	-	2 – 25	Nieuw opgenomen
5.9 Pompen	Viel onder een ander activum	15	Apart opgenomen
5.10 Slangen	Viel onder een ander activum	15	Apart opgenomen
6.9 Tankautospuit	10/ 10/ 15	15	
6.11 Aanhangers	-	20	Nieuw opgenomen
6.17 Bekapping/ inventaris	8 - 15	5 – 15	
6.18 Specialistische voertuigen	-	10	Nieuw opgenomen, Quad Natuurbrand
6.19 Overgenomen van gemeenten, niet nader gespecificeerd	10	7 - 10	
Meldkamer Twente			
4.4 Randapparatuur	5	4	Conform begroting MKT
Twente Safety Campus			
1.1 Semi permanente gebouwen (steen/ beton)	-	25	Nieuw opgenomen
1.2 Semi permanente gebouwen (containers)	-	5	Nieuw opgenomen
1.3 Waarde vermeerderende aanpassingen	-	2 - 15	Nieuw opgenomen
2.2 Meubilair	10	6 – 10	
3.3 Civieltechnische werkzaamheden	-	25	Nieuw opgenomen
5.1 Adem- en luchtapparatuur	6	10	
5.2 Dienstkleding	3 - 5	3 - 6	Geen uitsplitsing meer gemaakt
6.3 Overige voertuigen en machines	3	3 – 6	
7.2 Oefenmaterialen/ ruimten en installaties	4 - 6	3 - 6	Naam aangepast en geen uitsplitsing meer gemaakt
Vakbekwaamheid			
1.2 Oefenmaterialen			Nieuw opgenomen
- ensceneringsmiddelen	-	5	
- containers	-	7	
- overig materieel/ materiaal	-	3 - 5	
3.1 Fitnessapparatuur	-	5	Nieuw opgenomen bij vakbekwaamheid
4.1 Kleding stokers/ instructeurs	-	4	Nieuw opgenomen

Bijlage 3: Aanvulling IC-plan onderdeel Inkoop prestatielevering

Om onrechtmatige betalingen (verkeerde bankrekeningnummer, fictieve crediteur of niet geleverde prestatie) te voorkomen is in het proces functiescheiding aangebracht in de deelprocessen.

Financieel systeem: de stamgegevens worden ingevoerd in Afas (conform factuur). Deze gegevens worden automatisch gesynchroniseerd met Donau. Het is in Donau niet mogelijk om stamgegevens aan te passen.

Donau: In Donau is sprake van 4-ogen principe bij facturen boven de € 1.000,-. Daarnaast heeft bijna elke budgetbeheerder een inkoper waardoor in meeste gevallen er zelfs sprake is van 6-ogen principe.

Betaling: Liquiditeitsmedewerker en tekenbevoegden controleren het betaalbestand.

Indien de factuur akkoord is wordt deze geautoriseerd door de inkoper, budgetbeheerder en budgethouder. Bij het autoriseren van de factuur worden de volgende aandachtsgebieden gecontroleerd:

- Juistheid crediteur: betreft het de crediteur waarbij de bestelling is geplaatst.
- Juistheid factuurbedrag: komt het bedrag overeen met de gemaakte afspraken/ uitgebrachte offerte.
- Prestatie: is de prestatie geleverd conform afspraak.

Indien de bovenstaande aandachtsgebieden akkoord zijn wordt de factuur in Donau eerst gecodeerd en vervolgens door middel van het zetten van een vinkje geautoriseerd.