

## Interne frauderisicoanalyse boekjaar 2022

### High level inschatting beheersing frauderisico's op inzicht van directie

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
<b>Frauduleuze financiële verslaggeving</b>							
<b>Stimulans/druk</b>							
De financiële stabiliteit of de winstgevendheid wordt bedreigd door de economische omstandigheden in de sector of de exploitatieomstandigheden van de instelling, zoals (of zoals blijkt uit):							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grote kwetsbaarheid voor elkaar snel opvolgende veranderingen in wet- en regelgeving;</li> </ul>	Ja	Belanghebbenden worden onjuist geïnformeerd. Imago(schade) en continuïteitsrisico vitale bedrijfsonderdelen Nieuwe wetgeving brengt administratieve kosten mee. Onvoldoende aanpassing leidt tot boetes en naheffingen voor het niet voldoen aan de nieuwe regels.	L	H	Monitoren van ontwikkelingen Overlegmomenten Dilemma's bespreekbaar maken. Bedrijfscultuur waarin wet- en regelgeving wordt nageleefd Personeel bijscholen en adequaat trainen in nieuwe voorschriften Actuele handboeken met procedurebeschrijvingen en wet- en regelgeving. Periodiek intern onderzoek naar naleving alle relevante wet- en regelgeving (normenkader). Nieuwe wet- en regelgeving implementeren in operationele procedures. Onafhankelijke medewerkers controleren periodiek de naleving van voorschriften door dossierreviews Continue bewaking kwantitatieve voorschriften Cijferanalyses omvang aantal overschrijdingen en norm Cijferanalyses omvang, ontwikkeling en tijdstip opgelegde boetes en naheffingen. Nagaan of uit de grootboekrekening juridische kosten, gebeurtenissen na balansdatum en overige controle-informatie aanwijzingen blijken voor overtredingen van wet- en regelgeving of reeds opgelegde boetes.	L	Periodiek uitvoeren frauderisicoanalyse.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exploitatieverliezen die de continuïteit onder druk zetten;</li> </ul>	Ja	Besluitvorming vindt niet onafhankelijk plaats. Besluitvorming vindt niet plaats volgens de geldende delegatie- en besluitregisters en/of is niet onafhankelijk. Niet of onjuiste geautoriseerde afboekingen Verwachte verliezen worden niet tijdig zichtbaar gemaakt. Te hoge waardering voorraden	L	H	Afwegingen en motiveringen voor besluiten helder vastleggen in notulen en beslisdocumenten. Periodieke rapportage en evaluatie. Richtlijnen voor afboeken van vorderingen Autorisatie afboeking vorderingen altijd door leidinggevende met onderliggende documentatie. Jaarlijks actualiseren van de exploitatiebegroting. Onafhankelijke controle op exploitatiebegroting. Opstellen van periodieke prognoses door controller. Functiescheiding tussen planning en control en financiële administratie. Verplicht werken met doorgerekende scenario's. Adequate voorraadadministratie, inclusief registratie ouderdom.	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herhaaldelijk voorkomende negatieve operationele kasstromen of de onmogelijkheid uit de operationele activiteiten kasstromen te genereren;</li> </ul>	Ja	Het aantrekken van leningen vindt niet onafhankelijk plaats. Overeenkomsten worden niet afgesloten tegen de meest gunstige condities. Het aantrekken van leningen vindt niet onafhankelijk plaats. Innemen van gevaarlijke risicoposities. Diefstal en verlies.	L	H	Uitgangspunten en randvoorwaarden benoemen in treasury-statuut en jaarplan. Bevoegdheden volgens interne procedures bevoegdheden betaalsysteem. Er kunnen hierdoor geen betalingen plaatsvinden zonder toestemming van de daartoe bevoegde personen. Taakbeschrijvingen Screening medewerkers betaalorganisatie Tweehandtekeningenstelsel. Vertrouwelijk omgaan met wachtwoorden en key-codes. Bij afwezigheid zorgen voor adequate vervangmogelijkheden rekening houdend met competenties en functiescheiding. Tweede handtekeningzetter onderliggende factuur en aansluiting bankrekeningnummer. Functiescheiding klaarzetten betaling en ondertekening/feitelijk	L	Periodiek actualiseren treasury-statuut

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
					betalen. De functiescheiding is geïmplementeerd in automatiseringsomgeving door bevoegdheden (competenties) per medewerker/functie. Controle aansluiting dagafschrift en betaling door medewerker die niet is betrokken bij de betaling. Aandacht voor afwijkingen niet gangbare betalingen (buitenlandse rekeningen, data facturen, niet verrichte werkzaamheden en provisies). Steekproefsgewijze controle betalingsoverzicht om vast te stellen dat naam en rekeningnummer overeenkomen met de factuur. Verbieden risicovolle producten zoals derivaten. Jaarlijks opstellen van een afgeleid jaarplan. Controle naleving wet Fido. Overwegingen over keuzes in beleid moeten blijken uit beslisdocumenten. Deugdelijke dossiervorming. Functiescheiding behandelaar/aanvrager en beslisser . Periodieke rapportage activiteiten. Functiescheiding behandeling leningaanvraag, toekennen lening en registratie. Verbandcontrole geldlening, aflossing en rente. Aflossingsschema ligt vast en wordt bewaakt.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een snelle groei of ongewone resultaten, vooral in vergelijking met andere instellingen in de sector;</li> </ul>	Nee				-		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nieuwe vereisten met betrekking tot financiële verslaggeving, wettelijke verplichtingen of andere regelgeving;</li> </ul>	Ja	Onvolledige verwerking of vermelding van boetes, claims en naheffingen (in jaarrekening). Het niet vormen van voorzieningen terwijl dit wel verplicht is vanwege voorschriften Het vormen/aanhouden van voorzieningen die niet noodzakelijk of verplicht zijn en het resultaat beïnvloeden Niet inzichtelijk maken van het bestemmen van (gereserveerde) middelen (reserves) door aangaan van juridische verplichtingen en gemaakte bestuurlijke afspraken die nog niet zijn uitgevoerd. Oneigenlijk gebruik tussenrekeningen Memoriaalboekingen die niet juist, tijdig en volledig worden geautoriseerd en verwerkt. Aangiften worden niet juist, onvolledig en/of tijdig ingediend (loonheffing en sociale lasten, omzetbelasting, vennootschapsbelasting en overige heffingen). Te lage vermelding verschuldigde loon-, omzet- en winstbelasting Personele vergoedingen worden niet fiscaal gezien als loon	L	H	Functiescheiding opstellen rapportages (medewerkers financiën) en interne controle (planning en control) Analyse afwijkingen budgetten, gerealiseerde kosten en prognoses Deugdelijke risicoanalyse. Toetsing risicoanalyse door controller. Functiescheiding besluitvorming en administratieve verwerking. Interne controle juistheid mutaties reserve DB en AB stellen financiële verslaggeving vast Interne controle rechtmatigheid reserves, voorzieningen en bestedingen. Gebruik memoriaalboekingen zoveel mogelijk beperken. Memoriaalboekingen laten fiatteren door leidinggevende Aanmaken grootboekrekeningen mogelijk door beperkt aantal functionarissen. Periodiek beoordelen wijzigingen grootboekrekeningen. Gebruik tussenrekeningen zoveel mogelijk beperken. Periodiek analyseren tussenrekeningen en verschillen verklaren. Interne controle of voorzieningen zijn onderbouwd met oorzaak en financiële gevolgen. Aanbieden van opleidingen/trainingen voor medewerkers belast met belastingen en sociale premies. Functiescheiding tussen opstellen en controle van de juistheid en de volledigheid van de aangiften Ondertekening aangiften door directeur publieke gezondheid. Periodieke verbandscontrole tussen inkopen en btw Periodieke verbandscontrole tussen financiële en salarisadministratie en (loon)aangiften. Personeelsdossier voor elke werknemer. Bijhouden standenregister personeel Periodieke verbandscontrole aantal werknemers salarisadministratie en personeelsdossiers.	L	Nee
Het management staat onder overmatige druk om aan de vereisten of verwachtingen van derden te voldoen als gevolg van:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwachtingen van belangrijke schuldeisers of externe partijen ten aanzien van de resultaatontwikkeling, (in het bijzonder verwachtingen</li> </ul>	Nee						

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
die bovenmatig ambitieus of onrealistisch zijn), met inbegrip van verwachtingen die door het management zelf zijn gewekt, bijvoorbeeld door te optimistische persberichten of berichten in jaarverslagen;							
<ul style="list-style-type: none"> <li>De behoefte aan aanvullende financiering met eigen of vreemd vermogen om concurrerend te kunnen blijven, met inbegrip van de financiering van belangrijke investeringsuitgaven;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het nauwelijks in staat zijn om schulden af te lossen of clausules in financieringsovereenkomsten na te leven;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwachte of werkelijke negatieve gevolgen van het rapporteren van slechte financiële resultaten op significante lopende transacties;</li> </ul>	Ja	Onvolledige opbrengstverantwoording Onjuiste waardering onderhanden werk Niet gewerkte uren als werktijd verantwoord	L	H	Afgesloten overeenkomsten worden vastgelegd in het contractenbestand GGDrU werkt met accounthouders voor gemeenten. Opstellen nauwkeurige planning en voorcalculatie Werkelijke kosten vaststellen in administratie na autorisatie Beoordelen en bewaken van resultaten Adequate voortgangscntrole		
De beschikbare informatie duidt erop dat de persoonlijke financiële positie van leden van het management of de met governance belaste personen wordt bedreigd door de financiële prestaties van de instelling als gevolg van:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Significante bestanddelen van hun beloning (zoals bonussen) zijn gekoppeld aan het bereiken van ambitieuze doelstellingen met betrekking tot de operationele resultaten, de financiële positie of de kasstromen;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verstreckte persoonlijke borgstellingen voor schulden van de instelling.</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Overmatige druk op het management of uitvoerend personeel om financiële doelstellingen te halen die door de met governance belaste personen zijn bepaald.</li> </ul>	Ja	Bewust aanpassen van verslaggeving of budgetten om prestaties te beïnvloeden.	L	H	Verslaggevingsvoorschriften	L	Nee
<b>Gelegenheid</b>							
De aard van de sector of de activiteiten van de instelling biedt gelegenheid tot frauduleuze financiële verslaggeving die kan voortkomen uit:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Significante transacties met verbonden partijen buiten het kader van de normale bedrijfsvoering of transacties met verbonden partijen die al dan niet door een ander auditkantoor worden gecontroleerd;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een sterke financiële aanwezigheid of de mogelijkheid om een bepaalde sector te domineren waardoor de instelling in staat is aan leveranciers of klanten voorwaarden op te leggen die kunnen leiden tot ongepaste transacties of transacties die niet marktconform zijn;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Activa, verplichtingen, opbrengsten of lasten die gebaseerd zijn op significante schattingen die steunen op moeilijk te staven subjectieve oordeelvormingen of onzekerheden;</li> </ul>	Ja	Hanteren verschillende prijzen en tarieven Onjuiste of onvolledige opbrengstverantwoording Opbrengsten worden niet geïnd op de juiste bankrekeningnummer van de GGDrU Huuropbrengsten te laag ontvangen en/of verantwoord.	L	H	Prijs/tarief tabel tijdig aanpassen Autorisatie prijs/tarief tabel door directie Zorgdragen dat oude prijzen niet kunnen worden geboekt of gefactureerd Nieuwe prijzen invoeren door twee personen en controle door onafhankelijk collega Voorbedrukte facturen/briefpapier met banknummer van de GGDrU. Uitgaande facturen worden steekproefsgewijs gecontroleerd. Deugdelijke registratie verhuurde locaties. Huurprijzen jaarlijks door bevoegd gezag vastgesteld en schriftelijk kenbaar gemaakt. Verbandscontrole tussen verhuurde locaties en verantwoorde		

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
					opbrengsten. Functiescheiding tussen de opsteller van de (huur)contracten en de facturatie. (Huur)contracten zijn doorlopend genummerd Tarieven zijn opgeslagen in geautomatiseerde systemen Wijzigen tarieven alleen mogelijk met functiescheiding Periodieke controle volledigheid opbrengsten Budgethouders keuren verantwoorde uren goed.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Significante, ongebruikelijke of zeer complexe transacties, met name transacties die vlak vóór het einde van de verslagperiode plaatsvinden en die moeilijke vragen oproepen met betrekking tot het prevaleren van de economische realiteit boven de juridische vorm ('substance over form')</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Significante activiteiten die in het buitenland of grensoverschrijdende activiteiten, in jurisdicties waar andere bedrijfsomgevingen of – culturen bestaan;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>De inschakeling van zakelijke tussenpersonen waarvoor geen duidelijke zakelijke reden lijkt te bestaan;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Significante bankrekeningen of activiteiten met dochtermaatschappijen of nevenvestigingen waarvoor geen duidelijke zakelijke reden lijkt te bestaan.</li> </ul>	Nee						
De monitoring van het management is niet effectief, als gevolg van het feit dat:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>het management door één persoon of door een kleine groep van personen wordt gedomineerd zonder dat compenserende interne beheersingsmaatregelen zijn genomen;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>het toezicht door de met governance belaste personen op het proces van financiële verslaggeving en op de interne beheersing niet effectief is.</li> </ul>	Nee						
Er bestaat een complexe of instabiele organisatiestructuur, zoals blijkt uit:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>De moeilijkheid om vast te stellen welke organisatie of personen een belang met overheersende zeggenschap hebben in de instelling;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een overmatig complexe organisatiestructuur waarbij gebruik wordt gemaakt van ongebruikelijke rechtspersonen of hiërarchische gezagslijnen;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een groot verloop onder het senior management, de juridische adviseurs of de met governance belaste personen.</li> </ul>	Nee						
Componenten van de interne beheersing schieten tekort als gevolg van:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate monitoring van de interne beheersingsmaatregelen, met inbegrip van de geautomatiseerde interne beheersingsmaatregelen en de interne beheersingsmaatregelen die betrekking hebben op de tussentijdse financiële verslaggeving (indien externe rapportage vereist is);</li> </ul>	Ja	Belangrijke stukken worden niet gedurende de wettelijke bewaartermijnen bewaard. Belangrijke en/of vertrouwelijke stukken worden niet als zodanig behandeld	L	H	Richtlijnen wie welke documenten mag opvragen (archief) Toegang tot het archief (fysiek en digitaal) is afgeschermd. Bewaartermijnen zijn eenduidig vastgelegd	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een hoog personeelsverloop of de inzet van niet effectieve staf voor administratieve verwerking, interne audit of informatietechnologie;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ineffectieve systemen inzake administratieve verwerking en informatiesystemen, met inbegrip van situaties waarin zich significante</li> </ul>	Nee						

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
tekortkomingen in de interne beheersing voordoen.							
Het doorbreken van interne beheersingsmaatregelen door het management	Nee						
<b>Rechtvaardiging</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ineffectieve communicatie, implementatie, ondersteuning of handhaving van de waarden of ethische voorschriften van de instelling door het management, of de communicatie van ongepaste waarden of ethische voorschriften;</li> </ul>	Ja	Ongepaste omgangsvormen Ongewenst grensoverschrijdend gedrag die de kwaliteit van leven en werken negatief beïnvloeden. Fysiek, verbaal of non verbaal, actief of passief.	L	H	Huishoudelijk reglement, gedragsregels normen en waarden. Interdisciplinair overleg Communicatiebeleid Beleid dat duidelijke maakt wie wanneer reageert waardoor tegenstrijdige en imagobeschadigde reacties worden voorkomen Aanwezigheid van klokkenluidersregeling.	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bovenmatige betrokkenheid of preoccupatie van leden van het management die geen financiële functie uitoefenen bij respectievelijk met de keuze van grondslagen voor financiële verslaggeving of de bepaling van significante schattingen;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een bekend verleden van overtredingen van de effectenwetgeving of andere wet- en regelgeving, dan wel aanklachten jegens de instelling, haar senior management of de met governance belaste personen betreffende fraude dan wel het niet naleven van wet- en regelgeving;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bovenmatige belangstelling van het management voor het handhaven of verhogen van het resultaatontwikkeling van de instelling;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>De gewoonte van het management om zich tegenover schuldeisers en andere derden tot ambitieuze of onrealistische prognoses te verplichten; (omschrijving niet helder)</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het management slaagt er niet in om bekende significante tekortkomingen in de interne beheersing tijdig te corrigeren;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een lage moraal onder het senior management;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bestuur maakt geen onderscheid tussen transacties van publieke en private aard;</li> </ul>	Ja	Publiek-private samenwerking (PPS) waarbij de verschillende invalshoeken van partijen elkaar tegenwerken. De boekwaarde van investeringen met economisch nut vertoont een sterk dalend verloop. De boekwaarde van investeringen met maatschappelijk nut stijgt, omdat er meer wordt geïnvesteerd dan afgeschreven	L	H	Heldere taak- en risicoverdeling ketenpartners vastgelegd. Bij een openbare aanbesteding is de uitvoering vastgelegd in een bestek en/of Programma van Eisen (PvE). Het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) onderscheidt investeringen naar economisch en maatschappelijk nut. Deze investeringen worden geactiveerd en afgeschreven op basis van de verwachte levensduur: Inkoopbeleid Aanbestedingsbeleid	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Onenigheid tussen toezichthouders in een entiteit met weinig toezichthouders;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herhaaldelijk voorkomende pogingen van het management om administratieve verwerkingen die marginaal of niet passend zijn te rechtvaardigen op grond van materialiteit;</li> </ul>	Nee						
<b>Het oneigenlijk toe-eigenen van activa</b>							
<b>Stimulans/druk</b>							

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
<p>Persoonlijke financiële verplichtingen kunnen druk uitoefenen op het management of op de personeelsleden die toegang hebben tot de liquide middelen of tot de andere daarvoor vatbare activa, om deze activa te oneigenlijk toe-eigenen. Een slechte verstandhouding tussen de instelling en de personeelsleden die toegang hebben tot de liquide middelen dan wel tot de andere voor diefstal vatbare activa kan voor deze personeelsleden een reden inhouden om deze activa te oneigenlijk toe-eigenen. Een slechte verstandhouding kan bijvoorbeeld ontstaan door:</p>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aangekondigde of verwachte toekomstige ontslagen onder werknemers;</li> </ul>	Ja	Inhuur derden: lekken van informatie of aannemen van steekpenningen Inhuur oud-werknemer als freelancer door voormalig leidinggevende	L	H	(Integriteits)screening bij het aannemen van personeel op sleutelfuncties. In beginsel niet toegestaan om binnen periode van twee jaar oud-medewerker als ZZP-er in dienst te nemen (bestrijding van draaideurconstructie)	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recente of verwachte wijzigingen in de beloningen van de werknemers of in toegezegde pensioenrechten;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interne promoties, de vergoeding of andere beloningen die afwijken van wat werd verwacht.</li> </ul>	Nee						
<b>Gelegenheid</b>							
<p>Sommige kenmerken of omstandigheden kunnen de vatbaarheid van het oneigenlijk toe-eigenen van activa vergroten. Zo kan meer gelegenheid daartoe wordt gecreëerd in de volgende situaties:</p>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grote hoeveelheden contant geld in kas of groot kasverkeer;</li> </ul>	Nee	Onrechtmatig geld onttrekken aan kas	L	L	Minimaliseren kasgeld en activiteiten die kasgeld	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Voorraad-items die een geringe omvang maar een hoge waarde hebben of waarnaar de vraag hoog is;</li> </ul>	Ja	Diefstal en inbraak Producten worden voor eigen rekening verkocht	L	H	Screening personeel Periodieke onverwachte voorraadopname Tenminste tweemaal per jaar voorraad tellen Integrale inventarisatie op een onverwacht moment Telling vastgelegd in tellijst Financiële administratie vergelijkt telling met werkelijke administratie Onverkoopbare voorraad (beschadigd, bedorven, verkleurd) moet worden vastgelegd in een proces-verbaal van vernietiging. Na akkoord leidinggevende goederen en in bijzijn van twee personen die proces-verbaal hebben opgesteld vernietigd. Opgestelde normen voor aanvaardbare verschillen. Alarminstallatie en camera's Hang- en sluitwerk	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaste activa die van een geringe omvang en gemakkelijk te verkopen zijn of waarvan niet op duidelijke wijze is aangegeven wie de eigenaar is.</li> </ul>	Ja	Op onrechtmatige wijze vaste activa onttrekken Activa voor eigen rekening verkopen. Verduistering	L	H	Periodiek inventariseren vaste activa Adequate vaste activa-administratie Analyse van getelde en geregistreerde vaste activa Handhaven van gestelde grenzen m.b.t. bedrijfseigendommen	L	Nee
<p>Inadequate interne beheersingsmaatregelen met betrekking tot activa kunnen die activa vatbaarder maken voor oneigenlijk toe-eigening. Zo is het mogelijk dat activa oneigenlijk worden toegeëigend omdat de volgende factoren bestaan:</p>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate functiescheiding of onafhankelijke controles;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequaate toezicht op de uitgaven van het senior management, zoals vergoeding van reiskosten en andere kosten.</li> </ul>	Ja	Er wordt ten onrechte en/of onjuist reiskosten of andere kosten gedeclareerd Verkeerde berekening reiskosten Verkeerde registratie andere kosten	L	H	Periodieke analyse uitgaven senior management. Er is een gepaste functiescheiding tussen voorbereiding, uitbetaling en personeelsbeleid Deugdelijke dossiervorming: betalingen mogen alleen plaatsvinden als onkosten onderbouwd zijn met onderliggende bescheiden zoals facturen (betalingsbewijzen) Handtekening declarant en budgetbeheerder	L	Nee

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
					Declaratie wordt voorgelegd aan leidinggevende Gemaakte onkosten zijn herkenbaar in de administratie door toepassen van kostensoorten voor reiskosten, studiekosten etc. Apart declaratieformulier voor hele organisatie. Administratie controleert of de gedeclareerde kosten in overeenstemming zijn met de richtlijnen.		
• Inadequaat toezicht uitgeoefend door het management op personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor activa, zoals inadequaat toezicht op of inadequate monitoring van afgelegen locaties;	Ja	Privégebruik auto's Misbruik bestickerde dienstauto binnen en buiten reguliere werktijden vanwege imagoschade	L	H	Kilometerregistratie werknemer Autoregeling Parkeerbeleid	L	Nee
• Inadequate screening van de sollicitanten die na aanwerving toegang hebben gekregen tot activa;	Ja	Er wordt op onrechtmatige wijze gebruik gemaakt van activa	L	H	Inzicht nevenfuncties sleutelfunctionarissen. Beperken toegangsmogelijkheden tot waardevolle zaken. Fysieke toegangsbeveiliging (sleutels)	L	Nee
• Inadequate administratie met betrekking tot activa;	Ja	Activa heeft geen optimale prijs-kwaliteit-tijdigheidverhouding dit heeft gevolgen voor de toekomst. Niet alle vaste activa is opgenomen in het vast actief register. Geboekte afschrijvingen beantwoorden niet aan de realiteit. Afschrijvingen worden niet juist berekend of geboekt. Diefstal en oneigenlijke gebruik van activa waardoor geboekte realisaties van vaste activa niet beantwoord aan de realisatie Niet alle buitengebruikstellingen worden geboekt. Een foutieve berekening of verkeerde inboeking kan resulteren in een onjuiste waardering van de vaste activa. Activa wordt geboekt in de verkeerde boekhoudkundige periode. Beheer en uitgevoerde onderhoud vaste activa wordt niet nauwkeurig bijgehouden. Vaste activa is onvoldoende beveiligd. Overzicht van het onderhoud wordt niet periodiek bijgewerkt. Waardeverminderingen worden niet tijdig gedetecteerd. Ongeldige wijzigingen die resulteren in foutieve data en dit leidt weer tot fouten in de jaarrekening. Niet alle wijzigingen worden verwerkt en ingeboekt. Onjuiste beschrijving leidt tot foutieve classificatie Verkeerde lokalisatie leidt tot verlies en zoek raken. Verkeerde aankoop prijs leidt tot foutieve waardering en berekening afschrijvingen. Verkeerd afschrijvingspercentage leidt tot verkeerde berekening van de afschrijving	L	H	Controletechnische functiescheiding Vaststellen van de investeringsbehoefte is een taak van de directie en het bestuur. Goedkeuring investering door een bevoegd persoon. Beschreven is wie welke soort investeringen en daaraan verbonden budgetten kan goedkeuren. Voor de totale investering wordt vooraf een zo correct mogelijke raming van de uitgaven gemaakt. Verplicht is de offerteaanvraag naar een minimum aantal verschillende leveranciers te sturen. Een gemotiveerde keuze wordt voorgelegd aan de directie die goedkeuring moet geven. Regelmatige evaluatie Factuurcontrole door iemand met voldoende kennis omtrent het investeringsproject en wat contractueel is afgesproken en de voortgang bewaakt. Personeel die activa mee mogen nemen buiten de onderneming te laten tekenen voor deze activa Procedure verkopen of buitengebruikstelling activa met minimale Controletechnische functiescheiding. Het activa-register wordt regelmatig afgestemd met het grootboek. Afwijkingen worden geïdentificeerd en uitgezocht. Wijzigingen worden nagekeken en goedgekeurd door de leiding en vergeleken met het investeringsbudget. Periodiek fysieke controletellingen. Investerings en overeenkomstige financieringsovereenkomsten worden nagekeken door de leiding, vergeleken met het investeringsbudget voordat ze worden goedgekeurd. Aansluiting aanschaffingswaarde en totale afschrijvingen vaste activa aan eind boekhoudperiode met beginbalans daaropvolgende periode. Narekenen afschrijvingen administrateur Afschrijvingslasten nagekeken door leiding en beoordeelt ook of kosten in juiste periode zijn opgenomen. Nakijken afschrijvingsregels en berekeningsmethodes in verhouding met boekhoudprincipes BBV. Standaardsberekeningsprogramma's Onderhoudregister vergeleken met uitgevoerde onderhoud en opgestelde procedures Leiding kijkt waardering vaste activa na.	L	Nee
• Inadequate registratie en autorisatie van gewerkte uren;	Ja	Niet gewerkte uren als werktijd verantwoord. Te hoog verantwoorde uren verhoogt personeelskosten. Te laag verantwoorde uren veroorzaakt onvolledige opbrengstverantwoording.	L	H	Autorisatie door leidinggevende Aanwezigheidsregistratie. Bijhouden urenregistraties en autorisatie vermelde uren. Cijferbeoordeling uitbetaalde uren en begroting (uren in relatie tot de norm). In detail nagaan of uren tegen de juiste tarieven in de overeenkomst zijn geboekt.	L	Nee

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
• Inadequaate toezicht op de afvalstromen;	Nee						
• Inadequaate toezicht op gebruik van ruimten en apparatuur;	Ja	Personen bevinden zich in ruimten en zijn hiertoe niet bevoegd. Netwerk en applicaties toegankelijk voor onbevoegden. Onbevoegden kunnen wijzigingen aanbrengen.	L	H	Niet publieke ruimten zijn afgesloten en alleen toegankelijk met digitale sleutel.	L	Nee
• Inadequate fysieke bewaking van dure geneesmiddelen en opiaten;	Ja	Te hoge waardering van voorraden Onjuiste voorraadwaardering	L	H	Bijhouden van een voorraadadministratie Periodieke onafhankelijke voorraadopname Volgen van de goederenbeweging per geneesmiddel en opiaat. Integrale inventarisaties Inkoop afstemmen op planning, levertijd en houdbaarheidsdatum. Autorisatie inkopen door leidinggevende. Vernietigingsprocedure. Toepassen vierogenprincipe	L	Nee
• Inadequate fysieke bewaking van medische apparatuur en medische hulpmiddelen;	Ja	Vernieling, diefstal en inbraak	L	H	Camera's Hang- en sluitwerk Toegangscontrole Controle uitgang Verankeren medische apparatuur Adequate voorraadadministratie, registratie en controle medische hulpmiddelen.		
• Inadequate bewaking van fysieke data;	Nee	Diefstal en bedrijfsspionage Er wordt op onrechtmatige wijze gebruik gemaakt van fysieke data.	L	L	Beveiligingsbeleid Informatiebeleid Informatiebeveiligingsplan Functieroulatie om belangenverstremming te voorkomen Functiescheiding om tegengestelde belangen te creëren Afvoeren vertrouwelijke informatie in afgesloten papierbakken door archiefvernietigingsbedrijf. Camera's Geen gebruik te maken van USB-poort en USB-sticks	L	Nee
• Inadequate administratie en registratie van ICT en telefonie apparatuur;	Ja	Diefstal en verduistering	L	H	Inventarisadministratie en registratie Werknemer tekent bij indiensttreding voor de ter beschikking gestelde device en randapparatuur	L	Nee
• Inadequate interne beheersingsmaatregelen inzake de volledige verantwoording van contante opbrengsten;	Nee						
• Inadequaate systeem van autorisatie en goedkeuring van transacties (bijvoorbeeld aan de inkoopzijde);	Ja	Onvolledigheid verantwoorde inkopen Onjuist geboekte inkoopkosten Onvolledige verantwoording crediteuren Abnormaal grote inkoopverplichtingen Schade wordt onjuist of ten onrechte gedeclareerd.	L	H	Functiescheiding tussen inkoopfunctie, goederenontvangst/-inspectie, de bewaarfunctie, de kantoorvoorraadadministratie, crediteurenadministratie en de betalingsfunctie Interne factuurcontrole, afstemming ontvangstmelding en de inkooporder. Beleid declaratie onkosten. Autorisatie van betalingen/onkosten Deugdelijke dossiervorming Vier ogentoezicht Inkoopprotocol, Richtlijnen en beleid aanbestedingen Inkoop afstemmen op planning, prognoses, levertijd en houdbaarheidstermijn Autorisatie contracten door directie en vastlegging contractenbestand. Periodiek uitvoeren van structurele steekproefsgewijze controles op het correct gebruik van bevoegdheden doorbeoordeling van logging-bestanden en autorisaties.	L	Nee
• Inadequaate ingericht betalingsproces als gevolg van het onrechtmatig wijzigen van stamgegevens van leveranciers;	Ja	Functievermenging Informatie crediteurenstambestand onbetrouwbaar en onjuist	L	H	Functiescheiding Duidelijke taak- of functiebeschrijving Voor opvoeren en wijzigen crediteurengegevens in het financieel systeem zijn altijd twee personen nodig. Het systeem dwingt dit af. Bijhouden van een doorlopend genummerd was/wordt-lijst van wijzigingen crediteurengegevens.	L	Nee



Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
					Bevoegde personen tot wijzigen van crediteurengegevens zijn niet bevoegd tot het zetten van de eerste of tweede handtekening en voorbereiding betaallijst.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate fysieke veiligheidsmaatregelen voor liquide middelen, beleggingen, voorraden of vaste activa;</li> </ul>	Ja	Diefstal en verduistering door personeel	L	H	Bijhouden voorraden- en activa-administratie Integrale inventarisaties Geen ramen voorraadruimte Camera's Sloten Detectiepoorten	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het ontbreken van een volledige en tijdige aansluiting van activa;</li> </ul>	Ja	Activa aansluiting is onvolledig en niet tijdig.	L	H	Periodieke aansluiting activa-administratie en financiële administratie Functieroulatie Functiescheiding administrateur, controleur en uitvoerder.	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het ontbreken van een tijdige en adequate documentatie van transacties;</li> </ul>	Ja	Ongebruikelijke transacties qua omvang, aard en complexiteit. Met name transacties die plaatsvinden kort voor de balansdatum aan het einde van het jaar. Transacties die niet zijn vastgelegd conform de richtlijnen. Transacties zonder bewijsstukken Transacties verbonden met partijen die niet tot de gewone bedrijfsactiviteiten horen. Transacties die niet gecontroleerd worden. Administratieve systemen die door ontwerp of onopzettelijk geen adequate mogelijkheid bieden de transacties te volgen of voldoende bewijs te leveren. Ongeautoriseerde transacties. Het ontbreken van actuele documentatie bij transacties. Budgetten zijn niet onderbouwd met door GGDrU verrichte taken	L	H	Bijzondere aandacht voor handmatige boekingen, ongebruikelijke transacties en schattingen in de jaarrekening vanwege een meldplicht. Functiescheiding administrateur, controleur en uitvoerder. Budgetbeheerder dienen de aanvragen van budgetten te onderbouwen met een kwantificering van de te leveren prestaties Er vindt een onafhankelijke controle plaats op de onderbouwingen van de budgetaanvragen. Bij grote budgetten vindt een periodieke onafhankelijke toets plaats op de hoogte van het (aangevraagde) budget. Eventueel gebeurt dit door een kostendeskundige. Deugdelijke dossiervorming Onafhankelijke digitale registratie van facturen. Functiescheiding tussen invoer, autorisatie, verantwoording en betaling van de factuur. Functiescheiding tussen verstrekking opdracht en autorisatie factuur voor levering of uitvoering. Bevoegdheid tot het geven van akkoord is gekoppeld aan het mandaatregister.	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Geen verplichte vakantie voor personeel in sleutelfuncties binnen de interne beheersing;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontoereikende kennis bij het management van informatietechnologie, waardoor het IT-personeel in staat is activa oneigenlijk toe te eigenen;</li> </ul>	Ja	IT-personeel onttrekt op onrechtmatige wijze bezittingen	L	H	Vastleggen bevoegdheden in mandaatbesluit Systeem van afdwingen maximum (bedragen) bevoegdheden.	L	Nee
<ul style="list-style-type: none"> <li>Onjuiste inschatting van frauderisico's van cyber security en cloud computing;</li> </ul>	Ja	Verwerking van privacygevoelige gegevens op afstand. Privacygevoelige gegevens belanden op straat. Phishing-aanvallen met als doel het verzamelen van zakelijke informatie, login-gegevens of persoonlijke data. Ransomware ('gijzelsoftware') waarmee gegevens (vaak bedrijfskritische data) worden versleuteld of geblokkeerd. Na betaling van losgeld wordt de informatie weer vrijgegeven. Cyberaanval waarbij een onbevoegd persoon onopgemerkt langdurig toegang krijgt tot een netwerk. Met als doel continu toegang te krijgen en gegevens te stelen. Cybercriminaliteit neemt toe Vertrouwelijke en privacygevoelige bedrijfsgegevens valt in de verkeerde handen Beheer belangrijke gegevens in verkeerde handen. Data verliezen door brand, fysieke inbraak of uitval van ICT.	L	H	Beveiligde berichten en bijlagen niet in te zien omdat ze encrypted zijn. Functionaris gegevensbescherming die als onafhankelijk toezichthouder en adviseur binnen GGDrU toezicht houdt op de toepassing en naleving van Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Up-to-date houden beveiligingssoftware Het periodiek laten uitvoeren van een onafhankelijke IT-auditing	L	Nee

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
		Afhankelijkheid van ICT dwingt tot extra uitgaven om het uitvalrisico te beheersen.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate toegangsbeveiligingsmaatregelen voor geautomatiseerde bestanden, met inbegrip van interne beheersingsmaatregelen met betrekking tot de logbestanden van computersystemen en de beoordeling daarvan.</li> </ul>	Ja	Netwerk, applicaties en gegevens zijn toegankelijk voor onbevoegden. Onbevoegden brengen wijzigingen aan in netwerk, applicaties of gegevens.	L	H	Afsluitbare serverruimte Bewakingsdienst, sleutelbeheer, procedure alarminstallatie Beveiliging netwerk, netwerkbeheer en wachtwoordbeheer. Beheer van bevoegdheden op basis van rollen. Toegangsbeveiliging netwerk. Periodiek vaststellen dat betrokken medewerkers geen toegang meer hebben tot netwerk, applicaties en gegevens door inleveren. keycard en afmelden codes. Maatregelen die voorkomen dat via internetverbinding toegang wordt verkregen tot bedrijfsinformatie vanwege open poort. Wachtwoorden worden regelmatig vernieuwd. Gedragscode voor internet en e-mail.	L	Nee
Inadequate screening van sollicitanten bij indiensttreding (verklaring omtrent gedrag en achtergrondonderzoeken).	Ja	Elke functie vereist bepaalde toegang tot gegevens, geld of goederen	L	H	Sollicitant vragen naar CV, referenties, getuigschriften vorige werkgevers, diploma's identiteitsbewijs, vorige salarisstrook, uittreksel bevolkingsregister, De verklaring van goed gedrag, nagaan onverklaarbare perioden studie- en werkverleden, vervulde nevenfuncties, vergelijking CV met diploma's en getuigschriften Controleren bestaan opgegeven opleidingen, uitvoeren referentieonderzoek Afnemen ambtseed/ambtsbelofte. Aanwezigheid van klokkenluidersregeling.	L	Nee
Inadequate registratie en autorisatie van nevenfuncties.	Ja	Belangenverstremgeling Lekken vertrouwelijke informatie, Integriteitsrisico (gebruik maken van faciliteiten GGDrU) Verantwoordelijkheid juistheid ligt bij werknemer	L	H	GGDrU houdt via HR een register bij met nevenfuncties. Beleid ten aanzien van vervullen nevenfuncties en nevenwerkzaamheden.	L	Uitgewerkte nevenfunctieregeling en bekendgemaakt aan werknemers. Met hierin opgenomen bepalingen. Inventarisatie nevenfuncties en nevenwerkzaamheden. Er is inzicht in nevenfuncties en nevenwerkzaamheden beslissingsbevoegde functionarissen.
Componenten van de interne beheersing schieten tekort als gevolg van:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Onvoldoende monitoring van de interne beheersingsmaatregelen, gericht op het bewaken van de integriteit van de door onderzoekmedewerkers te verzamelen en te gebruiken onderzoekdata.</li> </ul>	Ja	Onvoldoende aandacht voor het informatiebeleid. Informatie moeilijk te verzekeren. Netwerk/applicaties is voor onbevoegden toegankelijk Onbevoegden brengen wijzigingen aan in het netwerk en/of de applicaties	L	H	Vastgesteld integriteitsbeleid Handvest normen- en waarden Afnemen ambtseed/ambtsbelofte Beveiligd netwerk Beveiligen persoonsgegevens Logische toegangsbeveiliging (toegang tot data) Informatie versleuteld (encryptie) Informatiebeleid maatregelen met als doel informatie beschermen Werknemers betrekken bij noodzaak informatie te beschermen Veilig bewaren opslagmedium Computer beveiligingsbeleid Beperken van toegang tot informatie Herstellen van verloren gegane informatie Toekennen van bevoegdheden, trainingen informatiebeleid en informatie gebruik Rampenplan	L	Nee
<b>Rechtvaardiging</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het negeren van de noodzaak om risico's die betrekking hebben op het oneigenlijk toe-eigenen van activa te monitoren en te beperken;</li> </ul>	Nee						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het negeren van de interne beheersing met betrekking tot de oneigenlijke toe-eigening van activa door bestaande interne beheersingsmaatregelen te doorbreken of door het nalaten passende</li> </ul>	Nee						

Risicofactoren met betrekking tot afwijkingen die voortkomen uit frauduleuze financiële verslaggeving of het oneigenlijk toe-eigenen van activa	Inschatting risico op fraude Ja/Nee	Omschrijving frauderisico	Kans (H,M,L)	Impact (H,M,L)	Welke interne en overige beheersmaatregelen zijn getroffen?	Netto risico (H,M,L)	Acties vereist?
corrigerende maatregelen te nemen met betrekking tot bekende tekortkomingen in de interne beheersing;							
• Gedrag waaruit het ongenoegen dan wel de ontevredenheid blijkt met de instelling of met de wijze waarop ze met haar werknemers omgaat;	Nee						
• Veranderingen in het gedrag of in de levensstijl die een aanwijzing kunnen vormen voor het feit dat activa oneigenlijk zijn toegeëigend;	Ja	Diefstal en verduistering inventaris Ontvangen van steekpenningen bij aankoop nieuw inventaris. Verkoop afgeschreven inventarisgoederen Verkoop overtollige inventaris Personen bevinden zich in gebouwen waartoe zij niet zijn geautoriseerd.	L	H	Bijhouden van inventarisadministratie Uniek inventarisnummer object en niet verwijderbare sticker object. Digitale foto van het object Bij indiensttreding tekent werknemer voor ter beschikking gestelde computer en randapparatuur Afsluitbare ruimten Camera's, bewakingsdienst, sleutelbeheer, procedure alarminstallatie Verankeren duurdere inventarisobjecten Ingevoerde inkoopbeleid met hierin een offerteprocedure en aanbestedingsbeleid opgenomen Vastgestelde geschenkenregeling Transparant verkoopbeleid met hierin opgenomen hoe goederen worden verkocht, hoe de prijs wordt bepaald en aan wie goederen verkocht mogen worden. Vergelijken gegevens inventarisadministratie en verkopen goederen Verkoopprijs vergelijken met aanschafprijs Van verkoop kwitantie opmaken waaruit blijkt wie welke goederen voor welk bedragen gekocht heeft. Verkoop dient tenminste door twee werknemers plaats te vinden (functiescheiding).	L	Nee
• Het tolereren van kruimeldiefstal.	Ja	Diefstal door werknemer Producten voor eigen rekening verkocht	L	H	Duidelijke gedragscode Voorraadadministratie Strikte handhaving gedragscode Het eventueel inschakelen gespecialiseerde recherchebureaus	L	Nee