
Verbijzonderd Interncontroleplan 2023



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
1.1 Achtergrond.....	3
1.2 Doelstelling	3
1.3 Organogram van de gemeente Berg en Dal	4
1.4 Samenwerking met de accountant	4
1.5 Relevant normenkader	5
1.6 Te gebruiken toleranties:	5
1.7 Positionering en verantwoordelijkheden	6
2. Inventarisatie transactiestromen en risico's	6
2.1 Jaarrekening	6
2.2 Single information Single audit (SiSa).....	7
2.3 Risicoanalyse	7
2.4 Frauderisicoanalyse.....	7
2.5 Misbruik & Oneigenlijk gebruik	7
3. Controle aanpak en uitvoering.....	8
3.1 Opzet werkprogramma	8
3.2 Uitvoering controle	9
3.2.1 Opstellen checklists	9
3.2.2 Steekproefbepaling en selecties.....	9
3.2.3 Uitvoering van controles en review hierop	9
3.2.4 Werkwijze bij constateren van fouten of onzekerheden	10
4. Rapportage momenten.....	10
5. Planning	11

1. Inleiding

1.1 Achtergrond

Het College van B&W van de gemeente Berg en Dal is verplicht te waarborgen dat het financieel beleid aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle voldoet (art. 212/213 Gemeentewet). Om hier invulling aan te geven is dit uitgewerkt in dit controleplan. Tot en met 2022 geeft de accountant haar oordeel af bij de jaarrekening voor zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid. Getrouwheid houdt in dat transacties juist en volledig worden weergegeven en dat de presentatie conform de geldende verslaggevingsvoorschriften plaatsvindt. Rechtmatigheid ziet toe op het gegeven dat de baten en lasten, als ook de balansmutaties conform wet- en regelgeving tot stand komen, opgedeeld in het begrotingscriterium/ voorwaarden criterium en M&O Criterium.

Vanaf dit boekjaar moet de gemeente Berg en Dal een Rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening. Hiermee legt zij verantwoording af over de naleving van de regels bij de totstandkoming van de baten en lasten en balansmutaties in de jaarrekening. Concreet betekent dit dat het college van B&W zelf verantwoording moet afleggen aan de Raad over de rechtmatigheid van de begroting, voorwaarden en misbruik en oneigenlijk gebruik. De externe accountant controleert vervolgens de getrouwheid van deze rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekeningcontrole.

Deze wijziging is verwerkt in dit controleplan. Hiermee biedt dit controleplan inzicht in de werkzaamheden die worden uitgevoerd voor de rechtmatigheidsverantwoording en waarover het College van B&W verantwoording aflegt aan de Raad.

1.2 Doelstelling

De doelstelling van het intern controleplan is om op gestructureerde wijze aan te geven welke stappen de gemeente Berg en Dal neemt om vast te stellen dat de organisatie 'in control' is. Onder het begrip 'in control' wordt verstaan:

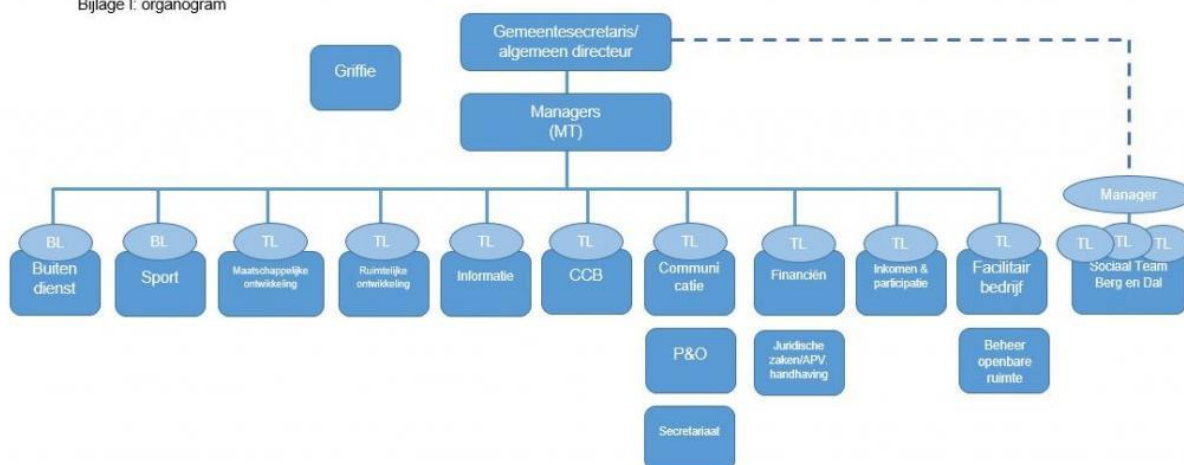
- Betrouwbaarheid van de financiële informatievoorziening;
- Naleving van relevante wet- en regelgeving.

Het interne controleplan geeft inzicht in de wijze waarop de gemeente Berg en Dal borgt dat handelingen rechtmatig plaatsvinden alsmede bijdragen aan een verdere verbetering van de interne beheersing van de processen. Het uitgangspunt is dat we willen vaststellen of de organisatie "in control" is. Daarnaast is de interne controle voor de externe accountant een hulpmiddel voor de door hen uit te voeren werkzaamheden. De medewerker interne controle voert jaarlijks de Verbijzonderde interne controle (verder te noemen: VIC) uit op basis van dit controleplan. De resultaten uit deze VIC's verschaffen inzicht in hoeverre de gemeente Berg en Dal de processen in beheersing heeft (in control) en rechtmatig heeft gehandeld.

De gemeente Berg en Dal wil haar controles verder door ontwikkelen. Nu ligt de focus op grote aantal deelwaarnemingen per proces en word nog weinig gebruik gemaakt van beheersmaatregelen in het proces. Door de maatregelen in het proces in kaart te brengen en te verbeteren kan hiervan gebruik worden gemaakt waardoor kleinere steekproeven noodzakelijk zijn.

1.3 Organogram van de gemeente Berg en Dal

Bijlage I: organogram



1.4 Samenwerking met de accountant

Door het aantal waarnemingen en de selectiemethode met de accountant af te stemmen, wordt de organisatie slechts eenmaal belast met een controle en kan de accountant gebruik maken van de werkzaamheden van de VIC.

In de jaarrekening legt het college van B&W verantwoording af over alle negen criteria van rechtmatigheid. De eerste zes criteria, die betrekking hebben op getrouwheid en óók onderdeel zijn van rechtmatigheid, komen tot uitdrukking in de balans en het overzicht van baten en lasten. Alleen de drie specifieke rechtmatigheidscriteria komen tot uitdrukking in de rechtmatigheidsverantwoording. Waarbij enkel onderdelen in de rechtmatigheidsverantwoording landen die niet al tot uitdrukking komen in de jaarrekening zelf.

- Calculatiecriterium
- Valueringscriterium
- Adresseringscriterium
- Volledigheidscriterium
- Aanvaardbaarheidscriterium
- Leveringscriterium

Afgedekt door balans en overzicht van baten en lasten

- Begrotingscriterium
- Voorwaardencriterium
- Misbruik en oneigenlijk gebruik criterium

Afgedekt door rechtmatigheidsverantwoording

De reikwijdte van de VIC betreft alle 9 bovenstaande criteria (zowel de 3 zuivere rechtmatigheids-onderdelen als ook de 6 getrouwheidsonderdelen). Door op deze manier te werken is maximale efficiency te bereiken voor de accountantscontrole. De accountant kan de VIC volledig betrekken bij de jaarrekeningcontrole en zal zo efficiënter kunnen werken omdat er gebruik wordt gemaakt van de werkzaamheden van de VIC. Het College van B&W kan een rechtmatigheidsverantwoording afgeven over de rechtmatigheidsaspecten zoals hierboven staan beschreven. Deze aspecten zijn in de VIC opgenomen en komen specifiek tot uiting in de nadere risicoanalyse bij dit plan.

Onderstaand staat per criteria een korte toelichting.

Criteria	Omschrijving	Voorbeeld
1. Calculatiecriterium	De vastgestelde bedragen zijn juist berekend	Legesbedragen, facturen
2. Valueringscriterium	Het tijdstip van betaling en de verantwoording van verplichtingen is juist.	Aangaan en verantwoording van contracten en verplichtingen
3. Leveringscriterium	Juistheid van ontvangen goederen en/of diensten.	Inkoop van goederen en/of diensten
4. Adresseringscriterium	De persoon of organisatie waar een financiële stroom naar toe is gegaan, is juist (rechthebbende).	Betalingsverkeer
5. Volledigheidscriterium	Alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord.	Legesopbrengsten, onroerende zaakbelastingen, rioolheffingen, afvalstoffenheffing, grondverkoop
6. Aanvaardbaarheids-criterium	De financiële beheers handeling past bij de activiteiten van de gemeente en in relatie tot de kosten is een aanvaardbare tegenprestatie overeengekomen.	Inkoop van goederen en/of diensten, verstrekken van subsidie
7. Begrotingscriterium	Financiële handelingen moeten passen binnen het kader van de geautoriseerde begroting. Het totaal moet passen binnen het opgestelde en geautoriseerde programma.	Overschrijding van een programma
8. Voorwaardencriterium	Nadere eisen die worden gesteld bij de uitvoering van financiële beheer handelingen.	Subsidievoorwaarden, aanbesteding, belastingwetgeving
9. Misbruik en Oneigenlijk gebruik criterium	De interne toetsing op juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt bij het gebruik van overheidsregelingen (= misbruik). De interne toetsing of derden bij het gebruik van overheidsregelingen geen (rechts)handelingen hebben verricht die in strijd zijn met het doel of de strekking van de regeling (= oneigenlijk gebruik).	Subsidieregelingen, kwijtschelding, uitkeringen

1.5 Relevant normenkader

Jaarlijks dient de raad het normenkader voor de rechtmatigheid vast te stellen. Dit kader betreft de norm waaraan getoetst dient te worden inzake de controle op de rechtmatigheid. In dit normenkader worden alle relevante extern opgestelde wetten en (interne) regelgeving opgenomen. Dit is dan ook de basis voor de interne controle om vast te stellen dat rechtmatig is gehandeld in het betreffende jaar.

1.6 Te gebruiken toleranties:

De gemeenteraad bepaalt in het controleprotocol de grens waarboven afwijkingen gerapporteerd moeten worden. Deze grens moet binnen de bandbreedte vallen van de voorschriften uit het Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

Op basis van het controleprotocol 2021 – 2024 is de goedkeuringstolerantie voor de jaarrekening bepaald op 1% van de totale lasten voor fouten en 3% van de totale lasten voor onzekerheden. Deze percentages zijn conform het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Dit is gelijk aan de vast te stellen verantwoordingsgrens voor de rechtmatigheidsverantwoording.

Op basis van een totaal aan begrote lasten voor 2023 van 106 miljoen euro levert dit een materialiteit op van afgerond 1.000.000 euro voor fouten en 3.000.000 euro voor onzekerheden. Omdat de accountant ook een marge voor onontdekte fouten toerekent, is de controletolerantie van de accountant lager. Derhalve houden wij bij de uitvoering van de VIC rekening met een uitvoeringsmaterialiteit van 75%. Dit percentage is onderdeel van de berekening hoeveel waarnemingen er per financiële stroom gedaan moeten worden om tot een goed oordeel te komen.

1.7 Positionering en verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheid voor de interne controle is centraal beleg bij het team financiën. Zij zorgt voor de toetsing en uitvoering van de VIC. De proceseigenaren zijn wel verantwoordelijk voor de uitvoering van de processen in onze organisatie en de primaire toetsing daarop.

De uitvoering van de VIC is ondergebracht bij de medewerker financiën die ook interne controles uitvoeren. Deze medewerkers staan los van alle operationele processen kunnen dus onafhankelijk rapporteren. De werkzaamheden worden uitgevoerd aan de hand van de werkprogramma's die zijn opgesteld en dienen tevens ter voorbereiding aan de accountant te worden opgeleverd. Alle uitgevoerde werkzaamheden en uitgebrachte rapportages worden na afronding van de controles besproken met de teamleiders om de kwaliteit van de werkzaamheden te waarborgen.

De VIC wordt zoveel mogelijk door het jaar heen uitgevoerd. Op deze wijze worden het MT in staat gesteld om, bij afwijkingen in het proces, indien noodzakelijk tijdig bij te sturen.

2. Inventarisatie transactiestromen en risico's

2.1 Jaarrekening

De gemeente Berg en Dal onderkent de volgende transactiestromen, die ten grondslag liggen aan de jaarrekening en onderdeel zijn van de interne controle. De volgende financiële stromen zijn geïdentificeerd op basis van de begroting 2023.

Lasten:

1. Inkoop en aanbesteding;
2. Factuurverwerking en betalingen
3. Personele lasten;
4. Participatie;
5. WMO;
6. Jeugd;
7. Subsidieverstrekingen & Verbonden partijen;
8. Grondaankopen;

Baten:

9. Gemeentelijke belastingen;
10. Grondverkopen;
11. Huren en Pachten;
12. Omgevingsvergunningen;
13. Bijdragen van derden;

Balansmutaties:

14. Treasury activiteiten;
15. Investeren en afschrijven;
16. Reserve mutaties;
17. Mutaties voorzieningen.

2.2 Single information Single audit (SiSa)

In de jaarrekening wordt een zogenoemde SiSa bijlage toegevoegd waarin verantwoording wordt gedaan van de SiSa uitkeringen. SiSa uitkeringen zijn specifieke doeluitkeringen die wij als gemeente ontvangen van rijk of provincies.

De interne controles van deze specifieke uitkeringen zijn opgenomen in de significante transactiestromen. De uitkomsten van de controles van deze specifieke uitkeringen vallen binnen de totale goedkeurings- en rapporteringstoleranties van de gemeente Berg en Dal zoals opgenomen in het controleprotocol accountantscontrole gemeente Berg en Dal.

De omvang van de bestedingen / subsidie is leidend voor de uit te voeren werkzaamheden.

Omvang besteding / subsidie	Verbijzonderde controles (deelwaarnemingen)
< € 125.000	Risicoanalyse
> € 125.000	Risicoanalyse + X deelwaarnemingen

2.3 Risicoanalyse

De risicoanalyse richt zicht met name op de significante sub processen die in kaart zijn gebracht aan de hand van onder andere de financiële transactiestromen binnen de gemeente Berg en Dal. Voorbeeld hiervan is WMO kan bestaan uit o.a. de sub processen woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen, rolstoelen en huishoudelijke hulp. Alleen de significante sub processen zullen worden geïdentificeerd voor de VIC.

De inherente risico's, de risico's zonder rekening te houden met de beheersmaatregelen, die gepaard gaan met deze processen zijn op voorhand geïdentificeerd. Vervolgens heeft de medewerker interne controle een classificatie gegeven aan deze risico's op basis van kans maal impact (Hoog/Midden/Laag). Deze inschatting vooraf wordt gemaakt op basis van o.a. de bevindingen van voorgaand jaar vanuit de interim controle en de jaarrekeningcontrole van de accountant. Indien gedurende de controle dit jaar blijkt dat de interne beheersingsmaatregelen tekortschieten, zal de risicoclassificatie worden verhoogd. De consequentie hiervan is dat het aantal deelwaarnemingen op de betreffende transactiestroom wordt verhoogd om genoeg zekerheid te verkrijgen om een oordeel te geven over de getrouwheid en rechtmatigheid.

2.4 Frauderisicoanalyse

Vanuit het Ministerie van BZK en vanuit de accountant wordt aanbevolen om eens per jaar een frauderisicoanalyse op te stellen. Betrouwbaarheid en integriteit zijn onmisbaar voor een goed functionerende overheid. Het is daarom van belang om inzicht te krijgen in de kwetsbaarheden die zich kunnen voordoen in de organisatie. De opgestelde risicoanalyse als bijlage bij dit plan is dan ook direct een frauderisicoanalyse.

2.5 Misbruik & Oneigenlijk gebruik

Misbruik & oneigenlijk gebruik is een van de negen criteria waarop de transactiestromen worden getoetst en dekt samen met nog twee criteria (zie paragraaf 2.4) de financiële rechtmatigheid af. In de

financiële verordening is opgenomen dat het College van B&W zorgdraagt voor het tegengaan van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen en eigendommen. Hiertoe dienen interne regels te worden opgesteld. Dit gaat dan om de processen Subsidies, WMO, participatiewet, jeugd, gemeentelijke belastingen en omgevingsvergunningen. Wij zullen per proces vaststellen of er voldoende waarborgen zijn getroffen om misbruik te voorkomen.

3. Controle aanpak en uitvoering

3.1 Opzet werkprogramma

Om de VIC op een gestructureerde en uniforme wijze uit te voeren is in 2023 voor iedere transactiestroom een werkprogramma opgesteld. Dit werkprogramma bestaat uit de volgende onderdelen:

1. De controledoelstelling: Hierin wordt beschreven welke beweringen (juistheid/ volledigheid/ bestaan/ waardering/ presentatie/ rechtmatigheid) worden gecontroleerd;
2. Wet en regelgeving: Welke wet en regelgeving is van toepassing op de transactiestroom. Daarnaast wordt ook de interne regelgeving opgenomen waaraan voldaan dient te worden. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij het normenkader;
3. Bevindingen uit voorgaande perioden: Hierbij wordt vastgesteld of de accountant bevindingen heeft gerapporteerd in het accountantsverslag of de managementletter waarmee rekening moet worden gehouden bij de controle van de transactiestroom;
4. Een risicoanalyse: in dit onderdeel wordt vastgesteld welke risico's er spelen binnen de transactiestroom waarbij er een classificatie wordt gegeven van deze risico's. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de formule: $Kans * Impact$. Op het moment dat de kans op een risico groot is en de impact eveneens groot (bijvoorbeeld bij een aanbestedingsfout), zal dit leiden tot een grotere omvang aan waarnemingen dan op het moment dat de kans en de impact laag is (bijvoorbeeld een foutief verleende kwijtschelding);
5. Beschrijving van de werkzaamheden: Op basis van de hierboven genoemde stappen worden de werkzaamheden beschreven die uitgevoerd worden om de risico's tot een aanvaardbaar niveau te mitigeren.

Op basis van bovenstaande stappen wordt per transactiestroom achteraf vastgesteld of de baten, lasten en balansmutaties getrouw en rechtmatig zijn verantwoord in de administratie van de gemeente Berg en Dal.

De meerwaarde van de VIC voor de organisatie kan verder worden vergroot door de controle meer proces- en systeemgericht in te steken. Onderstaand wordt het onderscheid toegelicht.

- Gegevensgerichte controle: met een gegevensgerichte controle worden de resultaten en producten van een proces getoetst en niet zozeer de totstandkoming (het procesverloop). Bij gegevensgerichte controle wordt dus niet gesteund op interne controlemaatregelen.
- Procesgerichte controle: de nadruk ligt op het proces van totstandkoming van de cijfers. De opzet & bestaan van het proces.
- Systeemgerichte controle: Hierbij wordt gesteund op de beheersmaatregelen die in het proces zijn opgenomen en is daarmee een uitbreiding van de procesgerichte controle.

3.2 Uitvoering controle

3.2.1 Opstellen checklists

Om de kwaliteit van de interne controle te borgen wordt door de medewerker interne controle jaarlijks per transactiestroom een uniform werkprogramma opgesteld dat gebruikt wordt voor de controle. In deze werklijsten wordt de onderkende wet- en regelgeving als basis gebruikt. In onze controle aanpak maken wij gebruik van een combinatie van procesgericht en gegevensgericht controleren. Voor uitvoering van de controle worden de werklijsten gecontroleerd op juistheid en volledigheid door de controller.

3.2.2 Steekproefbepaling en selecties

In overleg met de accountant worden de steekproefaantallen en de waarnemingen bepaald, die gecontroleerd moeten worden. Hierbij worden afspraken gemaakt over wie de steekproef trekt en op basis van welke informatie deze steekproef wordt getrokken. Als de uitvoering van de steekproeven door de gemeente Berg en Dal zelf plaatsvindt, zal worden gewaarborgd dat deze objectief tot stand komen. Hiervoor worden de volgende maatregelen getroffen:

1. De steekproef wordt getrokken door een medewerker die niet betrokken is bij de uitvoering van de transactiestroom;
2. De steekproef wordt niet getrokken door de medewerker die belast is met de uitvoering van de VIC op de transactiestroom. Dit om het risico te ondervangen van het terugleggen van een geselecteerde waarneming bij constatering van een fout;
3. De vastlegging van de steekproef vindt op een dusdanige wijze plaats dat achteraf door een onafhankelijke derde vast te stellen en te reproduceren is op welke wijze de waarnemingen uit de steekproef zijn bepaald en dat hierbij geen sprake is geweest van willekeur.

3.2.3 Uitvoering van controles en review hierop

De uitvoering van de daadwerkelijke controles vindt plaats door de medewerker interne controle. Controlewerkzaamheden kunnen ook worden uitgevoerd door een andere medewerker welke niet betrokken is bij het onderzochte proces. Alle uitgevoerde werkzaamheden en rapportages worden elk half jaar na afronding besproken met de controller om de kwaliteit van de werkzaamheden te waarborgen. Deze review richt zich op de volgende vragen:

1. Zijn de werkzaamheden volledig uitgevoerd? Dit houdt in:
 - a. Zijn alle geselecteerde waarnemingen betrokken in de controle;
 - b. Zijn alle controlepunten gecontroleerd en is bij elke waarneming een conclusie getrokken.
2. Zijn de uitkomsten van de controlewerkzaamheden reproduceerbaar en sluiten deze aan op de gebruikte (bron)documentatie? Hierbij wordt gecontroleerd op:
 - a. Is in voldoende mate duidelijk uit de aantekeningen welke documenten zijn gebruikt voor de controle;
 - b. Komt de controller tot dezelfde conclusie op basis van de werkzaamheden;
 - c. Zijn alle gehanteerde stukken, welke ten grondslag liggen aan de controlewerkzaamheden, ook opgenomen in het controledossier of ligt in afdoende mate vast waar deze documentatie is gearhiveerd binnen het proces.
3. Is de totaalconclusie over de transactiestroom vanuit de bevindingen in overeenstemming met de vastgelegde werkzaamheden?

3.2.4 Werkwijze bij constateren van fouten of onzekerheden

Uit de controles kunnen fouten of onzekerheden (onduidelijken) worden geconstateerd die invloed hebben op de jaarrekening. Bij het constateren van een fout worden werkstappen uitgevoerd om de fout of onzekerheid te kwalificeren en kwantificeren. Hierbij wordt onderscheidt gemaakt tussen een incidentele en een structurele fout op basis van volgende definities:

- **Incidentele fout:** hiervan is sprake wanneer het een bijzondere transactie betreft die slechts beperkt voorkomt in de populatie;
- **Structurele fout:** Een fout die vaker voor kan komen in de populatie, doordat bijvoorbeeld een beheersmaatregel ontbreekt in het proces of dat er sprake is van een foutieve interpretatie door een medewerker bij beoordeling van stukken.

Om te bepalen of er sprake is van een incidentele of structurele fout wordt een oorzaakanalyse uitgevoerd door de medewerker interne controle op de ontdekte fout of onzekerheid. Hierbij wordt vastgesteld waardoor de fout is ontstaan en of er sprake is van een incidentele of een structurele fout.

Wanneer sprake is van een incidentele fout wordt de omvang van de fout bepaald en wordt er vastgesteld of er reparatie mogelijkheden zijn om de fout of onzekerheid weg te nemen voor de jaarrekening. Wanneer deze mogelijkheid niet aanwezig is, zal de fout worden gerapporteerd.

Bij een structurele fout wordt op basis van onderstaande beslisboom bepaald welke aanvullende werkzaamheden er moeten worden uitgevoerd:

1. Bepalen of fout te isoleren is naar een beperkte deelpopulatie: Hierbij wordt vastgesteld of de fout betrekking heeft op de totale populatie of dat de constatering enkel voor komt in een beperkte deelmassa van de transactiestroom;
2. Extrapoleren van de constatering: Hierbij wordt het percentage van de fout in relatie tot de steekproefomvang afgezet tegen de totale transactiestroom of de deelpopulatie waartoe deze toebehoort. Op basis hiervan kan worden vastgesteld wat de maximale fout is op basis van de constatering;
3. Wanneer de maximale fout binnen de gestelde toleranties blijft, worden er geen aanvullende werkzaamheden uitgevoerd. Wanneer er sprake is van een overschrijding van de toleranties wordt de steekproef uitgebreid om op die wijze de maximale fout te verkleinen.

Op het moment dat er een structurele fout wordt geconstateerd, wordt er per transactiestroom of sub proces hiervan gekeken wat de beste werkwijze is om de foutmarge te beperken.

4. Rapportage momenten

De resultaten van de uitgevoerde verbijzonderde interne controle worden met de proceseigenaren besproken. Per halfjaar wordt vervolgens het DT geïnformeerd over de voortgang van de VIC. In deze rapportages wordt een uiteenzetting gedaan van de uitgevoerde verbijzonderde interne controles, de resultaten, de conclusies, de aanbevelingen en de bijbehorende actiepunten. Genoemde halfjaarrapportages worden eveneens ingezien door de accountant bij de interim–controle en de controle op de jaarstukken, zodat de accountant zich een oordeel kan vormen over de kwaliteit van de interne processen.

5. Planning

Periode		Werkzaamheden
1^e kwartaal	1	Uitvoering VIC werkzaamheden over het 4 ^e kwartaal jaar t -1
	2	Werkzaamheden jaarrekeningcontrole jaar t -1
	3	Opstellen rapportage VIC over het 4 ^e kwartaal t -1
	4	Follow up bevindingen voorgaande kwartalen
	5	Actualiseren normenkader
	6	Opstellen intern controleplan jaar t
	7	Opstellen risico analyse per proces jaar t
2^e kwartaal	8	Follow up bevindingen voorgaande kwartalen
	9	Inplannen gesprekken of procesbeschrijvingen up to date
3^e kwartaal	10	Uitvoering VIC werkzaamheden over het 1 ^e en 2 ^e kwartaal jaar t
	11	Opstellen rapportage VIC over het 2 ^e kwartaal jaar t
	12	Follow up bevindingen voorgaande kwartalen
	13	Follow up aanbevelingen uit managementletter accountants
	14	Werkzaamheden t.b.v. interim controle accountant
4^e kwartaal	15	Opstellen spendanalyse inzake EU aanbesteding
	16	Uitvoering VIC werkzaamheden over het 3 ^e kwartaal jaar t
	17	Opstellen rapportage VIC over het 3 ^e kwartaal jaar t
	18	Follow up bevindingen voorgaande kwartalen
	19	Start gegevensgerichte werkzaamheden voor processen waar geen of beperkte systeemgerichte aanpak mogelijk is.