

Audit jaarplan

Werkom

Controlejaar 2025



Juni 2025

Versie 1.0

Inhoudsopgave

1. Bestuurlijke samenvatting.....	1
2. Inleiding	2
3. Rol verbijzonderde interne controle	2
4. Uitgangspunten	3
5. Controle opzet.....	4
5.1 Belangrijkste baten, lasten en balansposten.....	4
5.2 Controle aanpak	4
6. Uitvoering van de interne controle	5
6.1 Interne materialiteit.....	5
6.2 Gegevensgerichte controleaanpak	5
6.3 Jaarplanning.....	6
6.4 Selectiemethode en bron van selectie.....	6
6.5 Vastlegging controles en dossiervorming.....	6
7. Rapportage en opvolging.....	7
7.1 Evaluatie van fouten en onzekerheden	7
7.2 Hoor en wederhoor met proceseigenaar.....	7
7.3 Rapportages MT en directie.....	7
Bijlage 1: Analyse van het normenkader	8
Bijlage 2: Periodiciteit van de werkzaamheden.....	9
Bijlage 3: Verdeling gegevensgerichte werkzaamheden	10

1. Bestuurlijke samenvatting

Het bestuur is volgens de Gemeentewet verplicht zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Ten opzichte van voorgaand audit plan heeft er een uitbreiding plaatsgevonden van de uit te voeren interne controles. In 2024 was een gedeelte van de werkzaamheden belegd bij de accountants, in 2025 is de volledige VIC belegd bij Werkom bij het VIC-team.

De eerste uitbreiding heeft betrekking op het opstellen van de procesbeschrijvingen en lijncontroles van alle financiële processen van Werkom welke in scope zijn voor de VIC.

Daarnaast is het proces memoriaalboekingen toegevoegd aan de interne controle. Memoriaalboekingen zijn administratieve wijzigingen die gedurende het jaar worden doorgevoerd om managementrapportages tot stand te brengen en de administratie te voeren op het baten en lasten stelsel. Foutieve memoriaalboekingen kunnen bijdragen aan foutieve informatie, waardoor niet de juiste keuzes worden gemaakt. Hierdoor hebben wij dit proces betrokken in de controles.

Het voorliggende interne controleplan beschrijft welke werkzaamheden minimaal noodzakelijk zijn voor een adequate interne controle.

De interne controles worden verricht op de volgende processen of wet- en regelgeving:

1. Baten – Bekostiging uitvoering PW en SW
2. Baten – LKS
3. Subsidies
4. Baten – Business Post
5. Baten – Business Print
6. Baten – Groen & Schoon
7. Baten – Mens & Werk
8. Baten – Industrie & Diensten
9. Inkopen (kosten)
10. Inkopen (investeringen)
11. Personeel
12. Handmatige betalingen
13. Overkoepelend - Memoriaalboekingen
14. Overkoepelend - Europese aanbestedingen
15. Overkoepelend – Begrotingsrechtmatigheid
16. Overkoepelend – Naleving overige wet- en regelgeving vanuit normenkader

2. Inleiding

Het bestuur van Werkom draagt zorg voor passende structuren en processen voor een effectieve governance van de organisatie. Hierbij is het bestuur verplicht (cf. art. 212/213/213a Gemeentewet) zorg te dragen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de financiële rechtmatigheid van beheershandelingen.

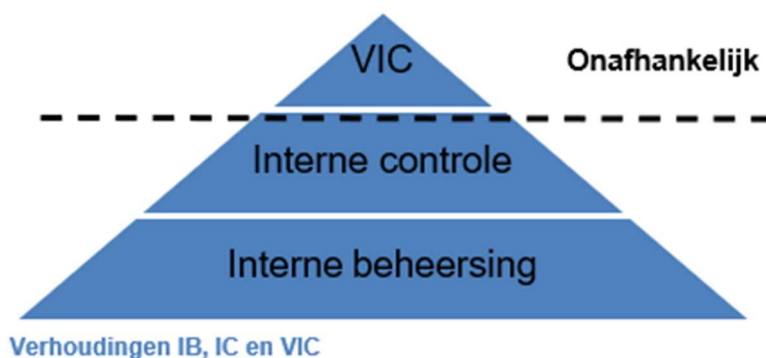
In dit plan zijn de kaders en nadere instructies weergegeven voor de verbijzonderde interne controle (VIC) over boekjaar 2025. Het is een belangrijk onderdeel van de P&C-cyclus om deze verbijzonderde interne controle te waarborgen en een belangrijke stap om uiteindelijk gefundeerd een uitspraak te kunnen doen over de rechtmatigheid van de baten, lasten en balansmutaties. De onderliggende administratieve organisatie en interne beheersing (AO/IB) vormen de basis van de organisatie en zorgen ervoor dat de bedrijfsprocessen effectief en efficiënt verlopen.

Dit plan is primair opgesteld voor Werkom, zodat Werkom zelf vast kan stellen dat zij aantoonbaar rechtmatig handelt. Tweede belangrijke functie betreft de adviesfunctie zodat wij (nog) concreter kunnen aangeven waar ons financieel beheer effectiever en/of efficiënter kan of moet. Tenslotte verwachten wij dat dit audit plan en de interne controles ook van belang zijn richting de externe accountantscontrole en het oplossen/implementeren van de aanbevelingen zoals opgenomen in de managementletter en het accountantsverslag. Dit plan wordt daarom ook afgestemd met de huisaccountant.

Het audit plan wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van eventuele wijzigingen in het normenkader, nieuwe en gewijzigde risico's, scoping van baten, lasten en balansposten, de controles die wij gaan uitvoeren en de prioriteit die daarmee samenhangt.

3. Rol verbijzonderde interne controle

De plaats van de interne beheersing, de interne controle en de verbijzonderde interne controle is schematisch weergegeven in onderstaande figuur.



De hoofdtak van de VIC is het controleren van processen en daaruit voortvloeiende financiële gegevens om een betrouwbaar oordeel te kunnen geven over de AO/IB en de waarborging van de rechtmatigheid van de verantwoorde baten, lasten en balansmutaties van de Werkom. Het belang hiervan is het tijdig signaleren van ongewenste functiescheiding, fouten en onrechtmatigheden waardoor eventueel herstel nog mogelijk is. Een tweede belangrijke functie van de VIC is het formuleren van concrete verbetermaatregelen richting het MT zodat gesignaleerde onvolkomenheden bekend worden en kunnen worden opgelost.

De VIC 2025 wordt uitgevoerd door de externe registeraccountant (die fungeert als interne accountantsdienst). Zij zijn reeds betrokken geweest bij de audit support tijdens de accountantscontroles de afgelopen jaren en bij werkzaamheden met betrekking tot de volledigheid van de omzet over boekjaar 2024.

4. Uitgangspunten

Voor een effectieve en efficiënte VIC worden de controleactiviteiten jaarlijks bepaald o.b.v. de volgende aspecten:

- bevindingen per proces van vorige controles, zowel interne controles als accountantscontroles;
- risicoanalyse per proces (wijzigingen als gevolg van interne dan wel externe ontwikkelingen);
- wijzigingen in het normenkader (wet- en regelgeving);
- de financiële omvang van de processen en
- afstemming met de leidinggevende en accountant.

Hierdoor kunnen wijzigingen of verschuivingen plaatsvinden in de te controleren processen, de mate van controle, de opzet van de controle en de omvang van de steekproeven. Via het audit plan wordt vastgelegd hoe de verbijzonderde interne controle wordt opgepakt.

Voor elk te controleren proces zijn werklijsten opgesteld ter nadere uitwerkingen van het audit plan en concreet te verrichten controlewerkzaamheden per proces inclusief een vertaling van de geldende wet- en regelgeving.

Bij het opstellen van de werklijsten is uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

1. De aanpak van de verbijzonderde interne controle is risicogericht. Voor ieder proces is vastgelegd wat de belangrijkste risico's zijn. De weging van de risico's hangt af van de kans dat zaken niet goed functioneren en de schade die hierdoor geleden kan worden (impact en waarschijnlijkheid). Deze afweging wordt de risicoanalyse genoemd en is de basis voor de te nemen controlemaatregelen. Per te controleren proces wordt een risicoanalyse gemaakt.
2. Procesbeschrijvingen worden jaarlijks geactualiseerd dan wel opgesteld met daarin de belangrijkste beheersmaatregelen, met andere woorden de opzet van het proces. Deze procesbeschrijvingen zijn tevens voorzien van één gedocumenteerd voorbeeld (lijncontrole) van de transactiestroom om het bestaan van het proces inzichtelijk te maken en te toetsen.
3. Administratieve organisatie van een proces wordt voornamelijk gegevensgericht (steekproefsgewijze deelwaarnemingen) getoetst. Belangrijke aandachtspunten bij de administratieve organisatie zijn de procesbeschrijving, functiescheiding, inrichting IT, tariefcontroles, dossiervorming en autorisaties. Om de volledigheid van opbrengsten te kunnen vaststellen zullen daarnaast verbandcontroles, data-analyses en financiële afstemmingen met stakeholders worden gemaakt.
4. Rechtmatigheid (toetsing of baten, laten en balansmutaties op een rechtmatige wijze tot stand zijn gekomen) wordt getoetst aan de hand van de geldende wet- en regelgeving. Hiervoor wordt gerefereerd aan het Controleprotocol voor de accountantscontrole dat jaarlijks de inventarisatie van de voor de accountantscontrole relevante regelgeving van

Werkom bevat. Het controleprotocol betreft zowel landelijke regelgeving als bijvoorbeeld de financiële verordening van Werkom. Uiteraard worden ook de getrouwheidscriteria getoetst als een post in scope is.

5. Controle opzet

5.1 Belangrijkste baten, lasten en balansposten

Samengevat zijn de belangrijkste baten, lasten en balansposten:

1. Baten – Bekostiging uitvoering PW en SW
2. Baten – LKS
3. Subsidies
4. Baten – Business Post
5. Baten – Business Print
6. Baten – Groen & Schoon
7. Baten – Mens & Werk
8. Baten – Industrie & Diensten
9. Inkopen (kosten)
10. Inkopen (investeringen)
11. Personeel
12. Handmatige betalingen
13. Overkoepelend - Memoriaalboekingen
14. Overkoepelend - Europese aanbestedingen
15. Overkoepelend – Begrotingsrechtmatigheid

De controlewerkzaamheden kunnen ten gevolge van de analyse wijzigen, maar wij zullen minimaal onderstaande werkzaamheden uitvoeren.

5.2 Controle aanpak

In het proces van de VIC zijn vier stappen te onderscheiden:

1. Toetsen van de opzet: Voor alle relevante processen wordt een interview gehouden met de belangrijkste functionarissen in het proces en wordt er een procesbeschrijving opgesteld aan de hand van het 6W model. De beschrijving van de processen worden verwerkt in een kruisjeslijst. Op basis van de procesbeschrijving wordt vastgesteld of het proces in de basis goed is ingericht. Daarbij wordt vastgesteld of er voldoende functiescheidingen zijn om het potentiële risico te beheersen. De procesbeschrijving wordt voorgelegd aan de functionarissen in het proces in het kader van hoor- en wederhoor.
2. Toetsen van bestaan: De interne controles van de eerste lijn worden (bijna) dagelijks uitgevoerd als onderdeel van de reguliere processen en daarbij behorende beheersmaatregelen. Bij het toetsen van het bestaan wordt vastgesteld dat de beschreven AO/IB daadwerkelijk bestaat. Dit wordt uitgevoerd aan de hand van een lijncontrole per proces waarbij wordt vastgesteld of de beschreven processtappen zichtbaar zijn uitgevoerd.
3. Toetsen van interne beheersmaatregelen: Door de opgezette beheersmaatregelen te controleren op een effectieve werking kan het VIC-team en het bestuur uitspraken doen over de volledigheid, juistheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening. Het toetsen van de werking wordt niet gedaan, zie hiervoor de toelichting in paragraaf 6.2.

4. Gegevensgerichte controles: In de praktijk kan het voorkomen dat niet alle interne controles zichtbaar zijn of niet worden bewaard. In dat geval is het noodzakelijk om gegevensgerichte controlewerkzaamheden te verrichten. Deze controles worden grotendeels door Werkom-medewerkers van buiten het werkproces uitgevoerd en door de externe registeraccountant gereviewed. Zie voor een gedetailleerde verdeling bijlage 3. Met deze aanpak is voldoende onafhankelijkheid op de gegevensgerichte controlewerkzaamheden zodat de uitkomsten van de VIC aan de accountant kunnen worden overhandigd om als input te dienen voor de werkzaamheden in het kader van de jaarrekeningcontrole.

6. Uitvoering van de interne controle

6.1 Interne materialiteit

Volgens de financiële verordening wordt er voor de verantwoordingsgrens van afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) met betrekking tot de rechtmatigheid 1% van de totale lasten van het participatiebedrijf inclusief dotaties aan de reserves gehanteerd.

Op basis van de primaire begroting 2025 worden de totale lasten geraamd op € 33.079.619. Een dotatie aan de reserve wordt niet verwacht. Voor de verbijzonderde interne controle zal een interne materialiteit van € 330.796 gehanteerd worden.

6.2 Gegevensgerichte controleaanpak

Het aantal te verrichten deelwaarnemingen per proces per jaar is afhankelijk van de interne materialiteit, de omvang, de risico's binnen het proces, de bestaande beheersmaatregelen en de effectiviteit hiervan binnen het proces. De uitvoering van de interne controles vindt in 2025 geheel gegevensgericht plaats om de volgende redenen:

1. Vanuit de interim controle van de accountant is gebleken dat diverse handelingen niet altijd voldoende worden gedocumenteerd (in Afas) om op te steunen, bijvoorbeeld prestatieleveringen van inkopen.
2. Gegevensgerichte controles zijn in veel gevallen efficiënter.

Wij zullen voor de processen zoals opgenomen in de interne controle de opzet (beschrijving) en het bestaan (één lijncontrole) vaststellen. De werking van de beheersmaatregelen, dus het vaststellen dat de maatregelen het gehele jaar hebben gewerkt, wordt niet getoetst. In plaats daarvan zullen wij middels gegevensgerichte werkzaamheden afwijkingen van de beheersmaatregelen toetsen.

6.3 Jaarplanning

Voor de VIC op processen met een repeterend karakter is het essentieel om de controles tijdig en periodiek uit te voeren. Op deze wijze is er tijdig inzicht in welke mate het proces gedurende het jaar wel of niet in control is en kan er direct bijgestuurd worden indien resultaten uit een controle hier aanleiding toe geven. De kans dat een fout een repeterend karakter krijgt kan hierdoor worden voorkomen.

De planning wordt afgestemd met de externe accountant. De externe accountant wordt hiermee in staat gesteld om gebruik te maken van de VIC tijdens de accountantscontroles.

Periode	VIC	Accountant
voorjaar 2025	Opstellen auditplan	Afstemming auditplan met accountant
Mei en juni 2025	Lijncontroles	
Juli en augustus 2025 (uitloop september)	VIC jan – jun (Q1 & Q2)	
Oktober 2025	VIC jul – sept (Q3)	Interimcontrole accountant
Januari en februari 2026	VIC okt – dec (Q4)	
Februari 2026	Rechtmatigheids-verantwoording	
Maart 2026		Exacte periode n.n.t.b. – Jaarrekeningcontrole

6.4 Selectiemethode en bron van selectie

Doelstelling is om de controlecapaciteit zo efficiënt en effectief mogelijk in te zetten, waarbij het streven is om de deelwaarnemingen in aantallen zo veel mogelijk te beperken. De verbijzonderde interne controle is volledig gegevensgericht. Het VIC-team stelt het aantal deelwaarnemingen vast en maakt de selectie in overleg met de externe accountant.

De deelwaarnemingen worden willekeurig (aselect) geselecteerd op een originele uitdraai uit bijvoorbeeld Afas. Door deze werkwijze wordt verspreid over het controlejaar selecties gemaakt en getrokken. Het VIC-team documenteert de totstandkoming van de uitdraai (welk systeem, welke parameters). Het is van belang dat de uitdraai reproduceerbaar is voor de accountant om de betrouwbaarheid van de uitdraai vast te stellen. De selectie wordt in samenspraak met de accountant gemaakt. Indien we gebruik dienen te maken van de selectiemethodiek, dan wordt dit toegepast. Indien dit niet noodzakelijk is, dan wordt gebruik gemaakt van het SRA steekproefmodel.

6.5 Vastlegging controles en dossiervorming

Iedere controleactiviteit van de VIC wordt vastgelegd in memo's en checklists. Het is noodzakelijk dat onderliggende documenten systematisch en op zodanige wijze worden vastgelegd dat deze ook voor anderen duidelijk zijn. Per proces wordt digitaal een apart dossier aangemaakt waarin duidelijk wordt vastgelegd: controle aanpak, procesbeschrijvingen, lijncontroles, massa's ten behoeve van selecties, de uiteindelijke selecties, checklists en de onderbouwing van de selecties met documenten en printscreens uit de systemen. De controles die geen betrekking hebben op deelwaarnemingen – zoals aansluiting salarisadministratie met financiële administratie – worden in aparte memo's/bestanden vastgelegd.

7. Rapportage en opvolging

7.1 Evaluatie van fouten en onzekerheden

Van fouten die geconstateerd zijn bij de uitvoering van gegevensgerichte werkzaamheden dienen we vast te stellen of sprake is van:

- Structurele, incidentele fout of unieke fout/onzekerheid;
- Een fout/onzekerheid die betrekking heeft op de getrouwheid en/of rechtmatigheid.

Van een incidentele fout is sprake als het een toevallige fout betreft, maar wel vaker kan voorkomen. Een unieke fout is een fout die één keer voor kan komen. Van een structurele fout is sprake als de oorzaak van de fout is gelegen in (onderdelen van) het systeem van uitvoering, waardoor fouten met een (zeker) herhalingskarakter (kunnen) optreden. Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op onzekerheden in de controles.

Bij de geconstateerde fouten/onzekerheden dient ook vastgesteld te worden of sprake is van getrouwheids- en/of rechtmatigheidsfouten. Het vervolg kan bestaan uit extrapoleren, uitbreiden of stoppen en is afhankelijk van de situatie.

7.2 Hoar en wederhoar met proceseigenaar

Wanneer het VIC-team bevindingen heeft op basis van de door hen uitgevoerde verbijzonderde interne controle worden deze feitelijk en schriftelijk gerapporteerd aan de manager/de proceseigenaar voor hoar en wederhoar.

Het is van groot belang dat de proceseigenaar achter de bevindingen en aanbevelingen staat, om vooruitgang te kunnen boeken. Het is aan de interne organisatie van Werkom om een afweging te maken om de aanbeveling op te volgen of een bewuste afweging te maken om de aanbeveling niet op te volgen en het risico te accepteren.

7.3 Rapportages MT en directie

Na het bereiken van overeenstemming over de geconstateerde bevindingen door het VIC-team en het formuleren van verbeterpunten daarbij worden de belangrijkste bevindingen uit de verbijzonderde interne controles in een rapportage samengevat en gecommuniceerd richting MT en directie. Het MT en directie benadrukken hiermee het belang van de verbijzonderde interne controle en de daaruit voortvloeiende verbetervoorstellen. Bovendien worden eventuele acties in de organisaties gewaarborgd en uitgevoerd.

Door deze manier van werken ontstaat een leercyclus waarin geleerd wordt van fouten uit het verleden waarvoor een structurele oplossing gevonden wordt. Hierdoor kunnen fouten in het proces zelf vooraf worden voorkomen.

Na elke controleperiode wordt een VIC-rapportage gemaakt. De laatste rapportage van het boekjaar betreft de rapportage over het gehele boekjaar waarin wordt gekomen tot een slotconclusie per interne controle/proces en/of balanspost om het bestuur te faciliteren met het opstellen van de rechtmatigheidsverantwoording. Tevens kunnen detailbevindingen uit de VIC-rapportage worden verantwoord in de paragraaf Bedrijfsvoering.

Bijlage 1: Analyse van het normenkader

Ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording wordt de AO/IB van Werkom getoetst aan de drie rechtmatigheidscriteria zijnde het voorwaarden criterium, begrotingscriterium en misbruik en oneigenlijk gebruik. Ter invulling van het voorwaarden criterium en de eisen die gesteld worden bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen zullen wij tijdens de verbijzonderde interne controle over Q1 en Q2 een analyse uitvoeren op de interne en externe wet- en regelgeving alsook de financiële impact in verhouding tot de materialiteit.

De resultaten van de initiële analyse zullen worden gebruikt om de wetten en regels in het normenkader te selecteren op relevantie voor de VIC. Vervolgens worden de VIC-werkzaamheden afgestemd op de resultaten uit deze analyse.

Relevante wet- en regelgeving voor de rechtmatigheidsverantwoording

Onderstaande tabel is gebaseerd op het normenkader 2024, ten tijde van schrijven is dit normenkader de meest recent versie. Hierdoor biedt het normenkader naar verwachting een goede basis voor het uiteindelijke normenkader 2025.

Het normenkader van Werkom omvat:

1. De voor Werkom relevante externe regelgeving;
2. Gemeenschappelijke regeling het Participatiebedrijf Zaanstad Purmerend;
3. Organisatieverordening;
4. Financiële verordening;
5. Treasury statuut;
6. Bijdrageverordening;
7. Besluiten van het bestuur over interne regelgeving met bepalingen over financiële beheers-handelingen.
8. Verordening controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie participatiebedrijf Zaanstad Purmerend
9. Re-integratieverordening Participatiewet Zaanstad 2015
10. Verordening loonkostensubsidie Participatiewet Zaanstad 2015
11. Beleidsregels gemeentelijke werk- en inkomensvoorzieningen Zaanstad 2015
12. Subsidieregeling stimuleringsubsidie Zaanstad 2015
13. Subsidieregeling Jongerenvoucher Zaanstad 2015
14. Subsidieregeling Scholings- begeleidingsvoucher Zaanstad 2015
15. Nadere regels jobcoaching gemeente Zaanstad 2016
16. Nadere regels subsidie beschut werk gemeente Zaanstad 2018
17. Re-integratieverordening Participatiewet Purmerend 2015
18. Verordening loonkostensubsidie Participatiewet Purmerend 2015
19. Nadere regels Stimuleringsubsidie Purmerend 2015
20. Nadere regels scholings- begeleidingsvoucher Purmerend 2015
21. Nadere regels jobcoaching gemeente Purmerend
22. Nadere regels subsidie beschut werk gemeente Purmerend

Bijlage 2: Periodiciteit van de werkzaamheden

Onderstaand is op basis van de jaarrekening 2024 en de spendanalyse een overzicht opgenomen van de te controleren processen. In deze analyse is opgenomen wat de omvang is en een toelichting wanneer een post niet iedere controle periode van de VIC 2025 wordt gecontroleerd.

Proces	Omvang conform jaarrekening 2024	Periodiciteit werkzaamheden	Toelichting
Baten - Bekostiging	€ 9.448.148	1x per jaar	De bekostiging voor de uitvoering van de participatiewet en wet sociale werkvoorziening is sterk verbonden aan de P&C cyclus en gebaseerd op de lasten van Werkom. De rechtmatigheid van de bekostiging wordt vastgesteld na afloop van het boekjaar.
Baten – Industrie en Diensten	€ 2.357.428	3x per jaar	
Baten – Groepsdetachering	€ 668.107	3x per jaar	
Baten – Mens & Werk	€ 352.310	3x per jaar	
Baten – Groen & Schoon	€ 4.872.430	3x per jaar	
Baten – Business Post	€ 1.995.925	3x per jaar	
Baten – Business Print	€ 560.039	3x per jaar	
Inkopen (kosten)	€ 6.283.316	3x per jaar	
Inkopen (investerings)	€ 1.340.230	3x per jaar	
Personeel	€ 28.438.367	3x per jaar	
Handmatige betalingen	Niet beschikbaar	3x per jaar	
Memoriaalboekingen	Niet beschikbaar	3x per jaar	
Europese aanbestedingen	€ 10.435.268	3x per jaar	
Baten – Loonkostensuppletie (WSW)	€ 13.571.045	3x per jaar	
Loonkostensubsidie subsidies	€ 1.745.738	3x per jaar	

Bijlage 3: Verdeling gegevensgerichte werkzaamheden

Onderstaand is een overzicht opgenomen per proces, hoe de werkzaamheden zijn verdeeld. Een groot gedeelte van de gegevensgerichte werkzaamheden worden uitgevoerd door afdeling FA. Wanneer afdeling FA de werkzaamheden uitvoert, dan draagt de externe registeraccountant zorg voor de kwaliteitsborging aan de hand van reviews en aansturing. De externe registeraccountant draagt zorg voor het maken van de steekproeven en controleaanpak per proces.

Proces:	Gegevensgerichte werkzaamheden uitgevoerd door:	Kwaliteitsreview door:	Toelichting:
Baten - Bekostiging	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Industrie en Diensten	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Groepsdetachering	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Mens & Werk	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Groen & Schoon	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Business Post	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Baten – Business Print	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Inkopen (kosten)	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Inkopen (investeringen)	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Personeel	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Handmatige betalingen	Externe registeraccountant	n.v.t.	
Memoriaalboekingen	Externe registeraccountant	n.v.t.	
Europese aanbestedingen	Externe registeraccountant	n.v.t.	Vanaf Q3 overdragen aan financiële administratie
Baten – LKS	Financiële administratie	Externe registeraccountant	
Subsidies	Financiële administratie	Externe registeraccountant	

