

De 4 stappen van #BeterAanbesteden



rechtmatigheidsverantwoording
gemeenten 2023

#BeterAanbesteden heeft een stappenplan gemaakt om elke hoog risico crediteur te analyseren en te beoordelen. Als u dit proces volgt bent u gereed voor de accountantscontrole voor de verplichte rechtmatigheids-verantwoording 2023 en verder.

Deze slides laten de stappen zien die nodig zijn.

Aan het einde volgen een aantal tips om u te helpen met de voorbereidingen.



*Deel deze PDF met je collega's bij
Interne-audit & Financial control*

#BeterAanbesteden

Model crediteurenkaarten

Het programma Beter Aanbesteden heeft diverse instrumenten ontwikkeld om publieke organisaties te ondersteunen in de voorbereiding op de jaarlijkse accountantscontrole. Dit model voor crediteurenkaarten is er een van.

Een van de elementen in de jaarlijkse controle is het periodiek analyseren van de uitgaven (spend) per crediteur om daarmee de rechtmatigheid van de uitgaven aan deze crediteur inzichtelijk te maken. Dit inzicht kan vervolgens gebruikt worden in de analyse van de totale spend. (zie ook de [model spendanalyse](#))

De weergegeven crediteuren en betreffende data in de tabbladen 'Rijkswaterstaat' en 'PIANOo' zijn fictief en dienen enkel als voorbeeld.

In dit model voor crediteurenkaarten zijn de relevante zaken weergegeven, die van belang kunnen zijn bij de controle door uw accountant. Het gebruik van dit format is zeker geen verplichting, het staat u vrij een eigen model te gebruiken. Overleg in dat geval met uw accountant over de noodzakelijke informatie die nodig is voor de jaarlijkse rechtmatigheidscontrole.

Op www.beteraanbesteden.nl vindt u meer informatie over Inkoop en de accountantscontrole en een model spendanalyse.

Dit format is ontwikkeld door Baker Tilly in opdracht van het programma Beter Aanbesteden

Dit model is te downloaden vanaf de [BeterAanbesteden](#) website.

Stap 1: Reconcileer de datadump

1. Aansluiting tussen de crediteurendump en de auditfile

Stappenplan

Stap 1	Vul het tabblad '1.1 Crediteurendump' met de crediteurenlijst uit de financiële administratie, over de betrekkingperiode van de spendanalyse.
Stap 2	Vul het tabblad '1.2 Auditfile' met de ontvangen auditfile over de betrekkingperiode van de spendanalyse.
Stap 3	Maak een zichtbare aansluiting tussen de crediteurendump en de auditfile door bijgaande tabel in te vullen.
Stap 4	Stel de totaalconclusie op waaruit blijkt dat de crediteurendumps voor de boekjaren uit de betrekkingperiode aansluiten met de auditfile. Indien er verschillen zijn geconstateerd dienen deze verder te worden geanalyseerd. Hierbij dient te worden aangetoond dat alle inkoop via de crediteurendumps zijn verantwoord. Mochten er nog afwijkingen resteren ga hierover dan in gesprek.

Jaar	Crediteurendump	Auditfile	Aansluiting	Conclusie
2019	€ 113.366,25		€ 113.366,25	
2020	€ 251.306,20		€ 251.306,20	
2021	€ 365.691,00		€ 365.691,00	
2022	€ 198.417,25		€ 198.417,25	

*1

*2

*1 Neem hier het totaalbedrag van het betreffende jaar uit de crediteurendump op.

*2 Neem hier het totaalbedrag van het betreffende jaar op van de opboekingen van de crediteuren volgens de auditfile.

Totaalconclusie aansluiting dump en auditfile

Stap 2: Selecteer de hogo risico crediteuren

2. Het analyseren van de hoog risico crediteuren

Stappenplan

Stap 1	In het ingevulde tabblad '1.1 Crediteurendump' wordt in de kolom 'Risico?' middels een formule automatisch beoordeeld of de crediteur een hoog risico heeft.
Stap 2	Filter de kolom 'Risico?' op 'Let op, hoog risico'. Hieruit volgen de crediteuren die nader bekeken moeten worden.
Stap 3	Voor deze specifieke crediteuren dient naar de crediteurenkaarten gekeken te worden. Hiervoor is het format in de bijlage 'Format crediteurenkaarten' beschikbaar, waarin de relevante formules en lay out al gemaakt zijn.
Stap 4	Vervolgens is het van belang dat voor iedere hoog risico crediteur de facturen worden gesplitst per opdracht. Dit kan (in de meeste gevallen) gedaan worden middels de factuuromschrijving. In de bijlage 'Format crediteurenkaarten' is een kolom toegevoegd met de naam 'Opdracht?'. Hier dient voor iedere factuurregel het bijbehorende cijfer van de opdracht ingevuld te worden. In het vervolg is het dan mogelijk om te filteren op opdracht waardoor een totaalbeeld per verschillende opdracht ontstaat.
Stap 5	De formules vullen automatisch het grootste gedeelte van de tabellen in. Voor meer informatie, zie het bestand 'Format crediteurenkaarten'. Voor iedere opdracht dient wel nog de vorm van inkoop (bijv. reguliere inkoop of subsidie) en de aard van de opdracht (bijv. werk of dienst) handmatig ingevuld te worden. Op basis van deze invoer beoordeelt de formule of de aparte opdracht nog een hoog risico betreft.
Stap 6	Om bij te houden wat de status is per crediteur, is het handig om gebruik te maken van de kleuren zoals hieronder in het legenda opgenomen. Deze kleuren kunnen op twee plekken gebruikt worden: 1) In het Excel bestand 'Format crediteurenkaarten', waar het tabblad van iedere crediteur een kleur kan krijgen. 2) In tabblad '1.1 Crediteurendump', in kolom L 'Status crediteurenkaart'. De gebruikte kleur geeft overzichtelijk aan wat de status is per crediteur.

Stap 3: Verdeel de factuurregels per opdracht

DIENTJAAR	FACTUURNUMMER_KOP	OMSCHRIJVING_KI	BOEKINGSDATUM_KC	PERIODE_KOP	BETAALWIJZE_KOP	FACTUURDATUM_KOI	VERVALDATUM_KOP	STATUS_K	BEDRAG_EXCL
Jaar	Factuur-nummer	Omschrijving	Boekings-datum	Periode	Betaal-wijze	Factuur-datum	Verval-datum	Status	Bedrag opv excl. BTW
CRT_CREDIT	CRT_GROEPSKENMERK	CRT_OMSCHRIJVING	SUM_OPENSTAAND	ENAAM	ADRES	SUM_OPENSTAAND	IFCT_DIENSTJAAR	FCT_FACTI	FCT_BOEKINGS
246				0 PIANOo				2021	01.
246				0 PIANOo				2021	02.
246				0 PIANOo				2021	03.
246				0 PIANOo				2021	04.
246				0 PIANOo				2021	05.
246				0 PIANOo				2021	06.
246				0 PIANOo				2021	07.
246				0 PIANOo				2021	08.
246				0 PIANOo				2021	09.
246				0 PIANOo				2021	10.
246				0 PIANOo				2021	02.
246				0 PIANOo				2022	03.
246				0 PIANOo				2022	04.
246				0 PIANOo				2022	05.
246				0 PIANOo				2022	06.
246				0 PIANOo				2022	07.
246				0 PIANOo				2022	08.

Jaartal	Uitgave per jaar spenda	Uitgave volgens d	Aansluiting	Toelichting
2019	113.366,25	113.366,25		0
2020	246.606,20	246.606,20		0
2021	360.991,00	360.991,00		0
2022	191.144,25	191.144,25		0
		Totaal		0

Projectnr.	Vorm van inkoop	Werk/dienst/lever	Drempelbedrag 2019	Projectwaarde 2019	Drempelbedrag 2022	Projectwaarde 2022	Over drempel?
1	Reguliere inkoop	Dienst	215.000,00	245.900,00	53.750,00	56.000,00	Ja
2	Reguliere inkoop	Dienst	215.000,00	25.462,50	53.750,00	3.753,75	Nee
3	Reguliere inkoop	Dienst	215.000,00	100.298,47	53.750,00	73.312,02	Ja
4	Reguliere inkoop	Dienst	215.000,00	540.446,73	53.750,00	227.925,23	Ja

Op te leveren stukken voor project 1 'Opdracht advies':

- 1) Inkoopstrategie
- 2) Aanbestedingsleidraad/inschrijvingsleidraad
- 3) Digitale aankondiging
- 4) Nota van inlichtingen
- 5) Voorlopige gunning
- 6) Bewijsmiddelen (in het geval bezwaar is ingediend)
- 7) Gunningsbeslissing
- 8) Digitale aankondiging van de gunning van de opdracht
- 9) Getekende overeenkomst
- 10) Proces verbaal aanbesteding

Let op:

Dit moet per
hoog-risico
crediteur!

Stap 4: Vul voor elke reguliere inkoop: 27 velden

3.1 Uitvoering spendanalyse: Reguliere inkoop

Stappenplan

Stap 1	Voor de opdrachten die na de splitsing op opdrachtniveau in de crediteurenkaarten een laag risico blijven, moet een dossier opgebouwd worden met alle relevante documenten voor het aanbestedingsproces. Deze moeten worden opgevraagd. De meest relevante documenten zijn:
	1) Overeenkomst(en) inclusief alle veranderingen
	2) Uitgevraagde offertes
	3) Inkoopstrategie al dan niet met inkoopadvies
	4) Aanbestedingsleidraad
	5) Nota van inlichtingen
	6) Gunningsbeslissing
	7) Digitale aankondiging van gunning van de opdracht
8) Proces-verbaal van aanbestedingen	

Format

Status	Gegevens uit crediteurendump (a)						Aard van de opdracht (b)				
	Selectienummer	Crediteurnummer	Crediteur	Totale besteding 2022 per crediteur	Opdracht nummer	Besteding in 2022 per opdracht	Opdrachtoomschrijving	CPV code	Klopt de CPV code?	Aard opdracht (Werk/Levering/Dienst)	Conform classificatie aanbestedingsdienst?
Afgerond		245	PIANOC	€ 191.144,25	1	€ 189.900,00	Opdracht advies	Advies inzake ontwikkeling 73220000-0	Ja	Dienst	Ja

Opknippen (c)		Opdrachtovereenkomst (d)				
Sprake van opknippen?	Begindatum en einddatum overeenkomst	Verlenging conform overeenkomst?	(Geraamde) opdrachtwaarde in overeenkomst	Ligt de (geraamde) opdrachtwaarde boven de grens voor Europees aanbesteden?	Gebruik van de juiste aanbestedingsprocedure, op basis van de (geraamde) opdrachtwaarde?	Afspraken
Nee	01-01-2019 t/m 01-01-2021	N.v.t.	4 jaar * 52,18 weken * 32 uur p/w * 80,00 EUR p/u =	Ja.	De juiste aanbestedingsprocedure is gehanteerd, aangezien de	De afde...

Totale besteding (e)			Wezenlijke wijziging? (f)		Inhoud dossier	Conclusie
Totale besteding aan de opdracht 2019-2022	Ligt de totale besteding aan de opdracht boven de grens voor Europees aanbesteden?	Is gebruik gemaakt van de juiste aanbestedingsprocedure, o.b.v. de totale besteding?	Sprake van een wezenlijke wijziging?	Toelichting	Compleet dossier?	Conclusie
€ 245.900,00	Ja.	De juiste aanbestedingsprocedure is gehanteerd, aangezien de totale besteding aan de opdracht boven de	Nee	nvt	Ja	Rechtmatig

Stap 1: Reconcileer de datadump

1. Aansluiting tussen de crediteurendump en de auditfile

Stappenplan

Stap 1	Vul het tabblad '1.1 Crediteurendump' met de crediteurelijst uit de financiële administratie, over de betrekkingperiode van de spendanalyse.
Stap 2	Vul het tabblad '1.2 Auditfile' met de ontvangen auditfile over de betrekkingperiode van de spendanalyse.
Stap 3	Maak een zichtbare aansluiting tussen de crediteurendump en de auditfile door bijgaande tabel in te vullen.
Stap 4	Stel de totaalconclusie op waaruit blijkt dat de crediteuredumps voor de boekjaren uit de betrekkingperiode aansluiten met de auditfile. Indien er verschillen zijn geconstateerd dienen deze verder te worden geanalyseerd. Hierbij dient te worden aangegeven dat alle inkoop via de crediteuredumps zijn verantwoord. Mochten er nog afwijkingen resteren ga hierover dan in gesprek.

Jaar	Crediteurendump	Auditfile	Aansluiting	Conclusie
2019	€ 113.366,25		€ 113.366,25	
2020	€ 251.306,20		€ 251.306,20	
2021	€ 365.691,00		€ 365.691,00	
2022	€ 198.417,25		€ 198.417,25	

#Beter Aanbesteden

*1 Neem hier het totaalbedrag van het betreffende jaar uit de crediteurendump.
*2 Neem hier het totaalbedrag van het betreffende jaar op van de opbouw van de auditfile.

Totaalconclusie aansluiting dump en auditfile

Stap 2: Maak de selectie

2. Het analyseren van de hoog risico crediteuren

Stappenplan

Stap 1	In het ingevulde tabblad '1.1 Crediteurendump' wordt in de kolom 'Risico?' middels een formule automatisch beoordeeld of de crediteur een hoog risico heeft.
Stap 2	Filter de kolom 'Risico?' op 'Let op, hoog risico'. Hieruit volgen de crediteuren die nader bekeken moeten worden.
Stap 3	Voor deze specifieke crediteuren dient naar de crediteurenkaarten gekeken te worden. Hiervoor is het format in de bijlage 'Format crediteurenkaarten' beschikbaar, waarin de relevante formules en lay-out gemaakt zijn.
Stap 4	Vervolgens is het van belang dat voor iedere hoog risico crediteur de facturen worden gesplitst per opdracht. Dit kan in de meeste gevallen gedaan worden middels de factuurnomschrijving. In de bijlage 'Format crediteurenkaarten' is een kolom toegevoegd met de naam 'Opdracht?'. Hier dient voor iedere factuurregel het bijbehorende cijfer van de opdracht ingevuld te worden. In het vervolg is het dan mogelijk om te filteren op opdracht waardoor een totaalbedrag per verschillende opdracht ontstaat.

De formules vullen automatisch het grootste gedeelte van de tabellen in. Voor meer informatie, zie de bijlage 'Format crediteurenkaarten'.
De informatie wordt automatisch gesplitst op aparte tabellen.
De informatie wordt automatisch gesplitst op aparte tabellen.
De informatie wordt automatisch gesplitst op aparte tabellen.
De informatie wordt automatisch gesplitst op aparte tabellen.

Stap 3: Verdeel de factuurregels

BEDEELING	FACTURENUMMER_KOP	OMSCHRIJVING_KOP	BOEKINGSDATUM_KOP	PERIODE_KOP	BETAALVAARDIGHEID
Jaar	Factnr	Omschrijving	Boeking	Periode	Bedrag
OPDRACHT	OPDRACHTNAAM	OPDRACHTNUMMER	OPDRACHTSTATUS	OPDRACHTTYPE	OPDRACHTWAARD
2019	2019	2019	2019	2019	2019
2020	2020	2020	2020	2020	2020
2021	2021	2021	2021	2021	2021
2022	2022	2022	2022	2022	2022
2023	2023	2023	2023	2023	2023
2024	2024	2024	2024	2024	2024
2025	2025	2025	2025	2025	2025
2026	2026	2026	2026	2026	2026
2027	2027	2027	2027	2027	2027
2028	2028	2028	2028	2028	2028
2029	2029	2029	2029	2029	2029
2030	2030	2030	2030	2030	2030
2031	2031	2031	2031	2031	2031
2032	2032	2032	2032	2032	2032
2033	2033	2033	2033	2033	2033
2034	2034	2034	2034	2034	2034
2035	2035	2035	2035	2035	2035
2036	2036	2036	2036	2036	2036
2037	2037	2037	2037	2037	2037
2038	2038	2038	2038	2038	2038
2039	2039	2039	2039	2039	2039
2040	2040	2040	2040	2040	2040

Jaar	Opdracht	Bedrag	Opdracht	Bedrag	Opdracht	Bedrag
2019	1	113.366,25	1	113.366,25	1	113.366,25
2020	2	251.306,20	2	251.306,20	2	251.306,20
2021	3	365.691,00	3	365.691,00	3	365.691,00
2022	4	198.417,25	4	198.417,25	4	198.417,25
Totaal						

Opdracht	Bedrag	Opdracht	Bedrag	Opdracht	Bedrag	Opdracht	Bedrag
1	113.366,25	2	251.306,20	3	365.691,00	4	198.417,25
5	113.366,25	6	251.306,20	7	365.691,00	8	198.417,25
9	113.366,25	10	251.306,20	11	365.691,00	12	198.417,25
13	113.366,25	14	251.306,20	15	365.691,00	16	198.417,25
17	113.366,25	18	251.306,20	19	365.691,00	20	198.417,25
21	113.366,25	22	251.306,20	23	365.691,00	24	198.417,25
25	113.366,25	26	251.306,20	27	365.691,00	28	198.417,25
29	113.366,25	30	251.306,20	31	365.691,00	32	198.417,25
33	113.366,25	34	251.306,20	35	365.691,00	36	198.417,25
37	113.366,25	38	251.306,20	39	365.691,00	40	198.417,25
41	113.366,25	42	251.306,20	43	365.691,00	44	198.417,25
45	113.366,25	46	251.306,20	47	365.691,00	48	198.417,25
49	113.366,25	50	251.306,20	51	365.691,00	52	198.417,25
53	113.366,25	54	251.306,20	55	365.691,00	56	198.417,25
57	113.366,25	58	251.306,20	59	365.691,00	60	198.417,25
61	113.366,25	62	251.306,20	63	365.691,00	64	198.417,25
65	113.366,25	66	251.306,20	67	365.691,00	68	198.417,25
69	113.366,25	70	251.306,20	71	365.691,00	72	198.417,25
73	113.366,25	74	251.306,20	75	365.691,00	76	198.417,25
77	113.366,25	78	251.306,20	79	365.691,00	80	198.417,25
81	113.366,25	82	251.306,20	83	365.691,00	84	198.417,25
85	113.366,25	86	251.306,20	87	365.691,00	88	198.417,25
89	113.366,25	90	251.306,20	91	365.691,00	92	198.417,25
93	113.366,25	94	251.306,20	95	365.691,00	96	198.417,25
97	113.366,25	98	251.306,20	99	365.691,00	100	198.417,25

Op te leveren stukken voor project 1 'Opdracht adres':
1. Samenstelling
2. Samenstelling van de bestelling
3. Samenstelling van de bestelling
4. Samenstelling van de bestelling
5. Samenstelling van de bestelling
6. Samenstelling van de bestelling
7. Samenstelling van de bestelling
8. Samenstelling van de bestelling
9. Samenstelling van de bestelling
10. Samenstelling van de bestelling
11. Samenstelling van de bestelling
12. Samenstelling van de bestelling
13. Samenstelling van de bestelling
14. Samenstelling van de bestelling
15. Samenstelling van de bestelling
16. Samenstelling van de bestelling
17. Samenstelling van de bestelling
18. Samenstelling van de bestelling
19. Samenstelling van de bestelling
20. Samenstelling van de bestelling
21. Samenstelling van de bestelling
22. Samenstelling van de bestelling
23. Samenstelling van de bestelling
24. Samenstelling van de bestelling
25. Samenstelling van de bestelling
26. Samenstelling van de bestelling
27. Samenstelling van de bestelling
28. Samenstelling van de bestelling
29. Samenstelling van de bestelling
30. Samenstelling van de bestelling
31. Samenstelling van de bestelling
32. Samenstelling van de bestelling
33. Samenstelling van de bestelling
34. Samenstelling van de bestelling
35. Samenstelling van de bestelling
36. Samenstelling van de bestelling
37. Samenstelling van de bestelling
38. Samenstelling van de bestelling
39. Samenstelling van de bestelling
40. Samenstelling van de bestelling
41. Samenstelling van de bestelling
42. Samenstelling van de bestelling
43. Samenstelling van de bestelling
44. Samenstelling van de bestelling
45. Samenstelling van de bestelling
46. Samenstelling van de bestelling
47. Samenstelling van de bestelling
48. Samenstelling van de bestelling
49. Samenstelling van de bestelling
50. Samenstelling van de bestelling
51. Samenstelling van de bestelling
52. Samenstelling van de bestelling
53. Samenstelling van de bestelling
54. Samenstelling van de bestelling
55. Samenstelling van de bestelling
56. Samenstelling van de bestelling
57. Samenstelling van de bestelling
58. Samenstelling van de bestelling
59. Samenstelling van de bestelling
60. Samenstelling van de bestelling
61. Samenstelling van de bestelling
62. Samenstelling van de bestelling
63. Samenstelling van de bestelling
64. Samenstelling van de bestelling
65. Samenstelling van de bestelling
66. Samenstelling van de bestelling
67. Samenstelling van de bestelling
68. Samenstelling van de bestelling
69. Samenstelling van de bestelling
70. Samenstelling van de bestelling
71. Samenstelling van de bestelling
72. Samenstelling van de bestelling
73. Samenstelling van de bestelling
74. Samenstelling van de bestelling
75. Samenstelling van de bestelling
76. Samenstelling van de bestelling
77. Samenstelling van de bestelling
78. Samenstelling van de bestelling
79. Samenstelling van de bestelling
80. Samenstelling van de bestelling
81. Samenstelling van de bestelling
82. Samenstelling van de bestelling
83. Samenstelling van de bestelling
84. Samenstelling van de bestelling
85. Samenstelling van de bestelling
86. Samenstelling van de bestelling
87. Samenstelling van de bestelling
88. Samenstelling van de bestelling
89. Samenstelling van de bestelling
90. Samenstelling van de bestelling
91. Samenstelling van de bestelling
92. Samenstelling van de bestelling
93. Samenstelling van de bestelling
94. Samenstelling van de bestelling
95. Samenstelling van de bestelling
96. Samenstelling van de bestelling
97. Samenstelling van de bestelling
98. Samenstelling van de bestelling
99. Samenstelling van de bestelling
100. Samenstelling van de bestelling

Let op:

Dit moet per crediteur!

Dit is veel werk!
Hoeveel ... ?

Opdrachten (nl)	Begintatum en einddatum over meerkort	Verlenging voortom over meerkort	Opdrachtwaarde (nl)	Opdrachtwaarde (nl)	Opdrachtwaarde (nl)	Opdrachtwaarde (nl)	Opdrachtwaarde (nl)
Sprek van opdracht (nl)	2019-01-01-2021	Nul	1 jaar * 12.18 weken * 12.00 uur * 80.00 EUR per =	Ja	De juiste aanbestedingsprocedure is gehanteerd, aangezien de	De juiste aanbestedingsprocedure is gehanteerd, aangezien de	De juiste aanbestedingsprocedure is gehanteerd, aangezien de
Totaal bestelling (nl)	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?	Ligt de totale bestelling aan de opdracht binnen de grens van de Europese aanbesteding?
€ 246.900,00	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Een gemiddelde gemeente heeft ruim 200 hoog risico crediteuren!

gemeente	inwoners	totale spend	2019-2022 # > 215.000	2022 # > 53.750	unieke crediteuren
A	110 000	290-310m	171	196	239
B	90 000	160-170m	168	167	220
C	85 000	175-185m	177	182	232
D	50 000	95-105m	123	138	171



240 crediteuren x 2 uur =

480 uur

/ 36 uur per week =

13 weken =

1 kwartaal



Tips

1. Begin zo snel mogelijk met het analyseren van de spend van 2021 t/m heden. Dan hoeft u in januari nog maar enkele maanden!
2. Breng alle EU aanbestede contracten in beeld. Als u deze niet 100% op orde heeft; op [TED](#) kunt u al uw contracten zien. Lastig? [Purfaction](#) kan u een Excellijst geven met al uw EU aanbestede contracten.
3. Bouw het proces zo op, dat u vanaf januari volgend jaar elk kwartaal de analyse kunt bijwerken; dit is dan weinig werk en geeft meteen de mogelijkheid om in te grijpen als iets mis dreigt te gaan.
4. Maak gebruik van de compleet verzorgde spendanalyse van [Purfaction](#). **Dit scheelt zeer veel tijd!**
 - 4x per jaar een Spendanalyse | Inclusief contracten matches
 - Automatisch genereren van de Spendanalyse & CrediteurenKaarten volgens de modellen van Beter Aanbesteden
 - Teruglezen van analyse resultaten, zodat deze in de kwartaal update vooraf worden ingevuld.