

Controleprotocol Jeugdzorg en WMO centrumgemeente Maastricht 2015

November 2015



Gemeente Maastricht

Controleprotocol Jeugdzorg en WMO Centrumgemeente Maastricht 2015

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Doelstelling en reikwijdte van het protocol	5
1.3	Inkoop	6
1.4	Definities	6
2	Verantwoordingsprotocol	9
2.1	Doelstelling verantwoording: zekerheid over de besteding	9
2.2	Relevante regelgeving	9
2.3	Procedure voor verantwoorden	9
2.3.1	Algemene procedure	9
2.3.2	Aanvulling procedure voor gecombineerde omzetwaarden lager dan € 100.000,-	10
2.3.3	Aanvulling procedure voor omzetwaarden hoger dan € 100.000,-	10
3	Accountantsprotocol	12
3.1	Doel controleprotocol	12
3.2	Reikwijdte en werkzaamheden materialiteit	12
3.3	Toetsingscriteria Modelverantwoording	13
3.4	Toelichting toetsingscriteria	14
3.5	Werkzaamheden accountant	15
3.6	Evaluatie van onderkende afwijkingen en onzekerheden en rapportage hierover	16
4	Verantwoordingstabellen	17
4.1	Tabel 1 : Modelverantwoording declaraties 20xx	17
Onderdeel A: verantwoordingstabellen		
	Tabel 1a WMO (exclusief beschermd wonen) 2015 Factuurnummers(s).....	17
	Tabel 1b WMO Beschermd Wonen 2015 Factuurnummers(s).....	17
	Tabel 1c Jeugdhulp 2015 Factuurnummer(s).....	17
	Tabel 1d Vrijgevestigden 2015 Factuurnummer(s).....	18
	Tabel 1e Totale declaratie volgens tabel 1a en 1b, 1c en 1d	18
Onderdeel B: Bestuurlijke verantwoording		
		18

5	Accountantsproducten	19
5.1	Model goedkeurende controleverklaring	19
5.2	Modelrapportage geconstateerde afwijkingen	21
6	Bijlagen	23
6.1	Bijlage Naamgeving specifieke begrippen die per gemeente verschillen.	23
6.2	Vertrouwelijke Bijlage: Tarievenlijst met door het college vastgestelde tarieven per arrangement per aanbieder ten behoeve van controle door de accountant van de door de aanbieders gedeclareerde tarieven.	24
6.3	Bijlage tabellen :	24
6.3.1.	Omzetten totaalniveau 18 gemeenten per aanbieder	24
6.3.2.	Omzetten per gemeenten per aanbieder	24
6.3.3.	Controle toleranties gemeenten	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Met ingang van 1 januari 2015 zijn de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Jeugdwet 2015 (Jeugdwet) van kracht. Genoemde wet- en regelgeving legt de verantwoordelijkheid voor het leveren van ondersteuning bij de gemeenten. Om aan de vraag hiernaar in de Zuid-Limburgse gemeenten te kunnen voldoen heeft de Maastricht als centrum gemeente voor de jeugdzorg (verder: Opdrachtgever), in samenwerking met regiogemeenten, deze ondersteuning ingekocht bij Hulp/Zorgaanbieders (verder: Opdrachtnemers). De aanbesteding vond plaats middels bestuurlijk aanbesteding.

De gemeente Maastricht vervult de volgende taken voor de volgende onderdelen: Per onderdeel/wet zijn er verschillende samenwerkingsverbanden met verschillende geografische reikwijdte en verschillende afspraken met betrekking tot de administratieve afhandeling.

- Jeugdhulp:
 - Centrumgemeente voor de 18 Zuid-Limburgse gemeenten waarbij zowel de zorginkoop als de administratieve afhandeling door de gemeente Maastricht wordt verzorgd. Financieringsstromen met verantwoording tussen gemeenten onderling.
- Wmo
 - Inkoop voor de 6 Heuvelland gemeenten. Administratieve afhandeling alleen voor de gemeente Maastricht. De overige Heuvelland gemeenten laten hun administratieve handelingen door het Wmo kantoor/ Zorg Lokaal verzorgen. Financieringsstromen gescheiden.
- Wmo /Beschermd wonen
 - Centrumgemeente voor 10 gemeenten (Maastricht-Heuvelland en Westelijke Mijnstreek). Inkoop en administratieve afhandeling uit 1 vastgesteld budget.

Volgens de Samenwerkingsovereenkomst (SWO) en meer specifiek de Dienstverleningsovereenkomst (DVO) (artikel 19.3) verantwoordt de Opdrachtnemer zich jaarlijks voor 1 april middels een controleverklaring. De opdrachtnemer levert een opgestelde verantwoording, uitgesplitst op basis van de te onderscheiden wetgeving en daarmee samenhangende financieringsstromen met bijbehorende controleverklaring, gericht op de juistheid en rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties. Financieel administratieve randvoorwaarden en systemen, waaronder declaratievereisten zijn nader beschreven in bijlage 4 van de DVO en het addendum. Voor de vrijgevestigde betreft het een separate bijlage 3 bij de DVO en het addendum gezien de afwijkende declaratiesystematiek.

Indien door de accountant van de zorgleverancier geen goedkeurende verklaring kan overleggen, kan de opdrachtgever over gaan tot:

- Terugvordering van ten onrechte betaalde vergoedingen bij een afkeurende verklaring
- Het (laten) uitvoeren van nadere controle werkzaamheden bij een verklaring met beperking of een onthouding.

Het Controle Protocol Jeugdhulp 2015 en Wmo 2015 van de centrumgemeente Maastricht (verder: 'protocol') is vastgesteld om de eisen van de Opdrachtgever ten aanzien van de bovengenoemde bijlagen helder te maken. Het protocol is bestemd voor zowel de Opdrachtnemers als hun accountants. Het heeft betrekking op verantwoordingsjaar 2015.

Er wordt gekozen voor het opstellen van een controle protocol omdat dit het eerste jaar is waarin de nieuwe wet en regelgeving met betrekking tot de WMO en Jeugdzorg ingaat (transitiejaar).

Het Protocol is opgebouwd uit vijf delen:

- Deel 1: Algemeen. Dit onderdeel is bestemd voor Opdrachtnemers en hun accountants. Het geeft een algemene inleiding, de doelstelling en relevante definities.
- Deel 2: Verantwoordingsprotocol. Dit onderdeel is bestemd voor de Opdrachtnemers. Het bespreekt de regelgeving, de te volgen procedures en de verantwoordingseisen.
- Deel 3: Accountantsprotocol. Dit onderdeel is bestemd voor de accountants. Het bespreekt de uit te voeren werkzaamheden en de hierbij te hanteren criteria.
- Deel 4: Verantwoordingstabellen. Dit onderdeel bevat verantwoordingstabellen voor de Opdrachtnemer
- Deel 5: Dit onderdeel bevat de modelrapporten voor de accountant.

De Opdrachtnemer dient zijn accountant van het protocol in kennis te stellen. Het controleprotocol bevindt zich in de afstemfase met de NBA. Er zijn diverse aanpassingen aangebracht, er is nog geen overeenstemming over het controleren van de zorgaanbieders rekening houdend met de verschillende materialiteitsgrenzen van de deelnemende gemeenten. De deelnemende gemeenten vinden dit punt van groot belang.

1.2 Doelstelling en reikwijdte van het protocol

Opdrachtnemer dient dit protocol te gebruiken als leidraad voor verantwoording en controle voor de jaren 2015 en verder, tot dat een nieuw protocol dit protocol vervangt. In het kader van de initiatieven omtrent een landelijk protocol behouden wij ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit protocol indien wij dit noodzakelijk vinden.

Dit protocol heeft een tweeledig doel. Het geeft enerzijds voorschriften voor de verantwoording door de Opdrachtnemer en anderzijds aanwijzingen voor het onderzoek door de accountant. Het protocol is opgebouwd uit 6 delen:

- Deel 1 Algemeen. Dit onderdeel is bestemd voor opdrachtnemers en hun accountants. Het geeft een algemene inleiding, de doelstelling, reikwijdte en relevante definities weer.
- Deel 2: Verantwoordingsprotocol. Dit deel is bestemd voor opdrachtnemers. Het bespreekt de regelgeving, de te volgen procedures en verantwoordingseisen.
- Deel 3: Accountantsprotocol. Dit onderdeel is bestemd voor de opdrachtnemers. Het bespreekt de uit te voeren werkzaamheden en de hierbij te hanteren criteria.
- Deel 4: Modelrapporten voor de accountant.
- Deel 5: Verantwoordingstabellen voor de aanbieder.
- Deel 6 bijlagen voor de accountant in het kader van de controle.

Om zekerheid te krijgen over de juistheid en financiële rechtmatigheid van declaraties van de opdrachtnemer heeft de Opdrachtgever in de Dienstverleningsovereenkomst een controleverklaring verplicht gesteld:

- Wat betreft Tabel 1 (Verantwoording declaraties) moet dit gelezen worden als een controleverklaring met een redelijke mate van zekerheid volgens NBA Standaard 800 'Controles financiële overzichten voor bijzondere doeleinden'. Zie paragraaf 4.1.

In enkele gevallen tellen geconstateerde afwijkingen niet mee bij de oordeelsvorming van de accountant, maar hoeft hij ze alleen te vermelden in een aparte rapportage. Zie paragraaf 5.2.

1.3 Inkoop

De opdrachtverstrekking voor 2015 heeft plaats gevonden door middel van bestuurlijke aanbesteding met daaruit voortvloeiende overeenkomsten op basis van arrangementssystematiek voor de Jeugd AWBZ, dyslexiezorg en Jeugd GGZ. Tevens zijn er afspraken gemaakt met vrijgevestigde inzake Jeugd GGZ op basis van DBC-afspraken. Daarnaast is het mogelijk dat instellingen met de VNG een contractafpraak hebben gemaakt voor Landelijke Transitie Arrangement producten (LTA producten) met landelijke specialistische functies in het kader van het LTA. Indien de levering van deze LTA producten plaatsvindt aan cliënten die volgens het woonplaatsbeginsel in de deelnemende gemeenten wonen vindt de verantwoording plaats middels de verantwoording die de instelling opstelt aan de deelnemende gemeenten (opdrachtgevers) conform dit protocol. (nog te controleren)

1.4 Definities

Er is geconstateerd dat verschillende deelnemende gemeenten verschillende beleidskeuzes maken en dat de terminologie en definiëring nog niet altijd goed op elkaar is afgestemd. Hieronder vindt u de belangrijkste definities met bijgevoegd de varianten die de verschillende gemeenten hanteren.

- **Accountant:** de door Opdrachtnemer aangestelde openbare accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
- **Arrangementen:** Vanuit de bestuurlijke aanbesteding geformuleerde clusters van dienstverlening (gebaseerd op de oude landelijke NZA codes) waarvoor per opdrachtnemer een prijs is afgesproken op basis van naar waarheid aangeleverde omzetten en cliëntenaantallen in het verleden via de voorgenoemde opdracht-format 1 a/1b.
- **Besluit:** Een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit van de gemeente om op basis van het indiende ondersteuningsplan toegang tot individuele en/of collectieve dienstverlening te verlenen aan de burger. Een aantal deelnemende gemeenten hanteert de term beschikking in plaats van besluit.
- **Burger:** Inwoner van de aan deze overeenkomst verbonden gemeenten die in aanmerking wenst te komen voor een vorm van dienstverlening door of via de gemeente in de zin van deze overeenkomst.
- **Controle verklaring:** controleverklaring met een redelijke mate van zekerheid volgens NBA Standaard 800 'Controles financiële overzichten voor bijzondere doeleinden'
- **Controle:** Voor zover dit protocol de term controle gebruikt wordt hiermee bedoeld het uitvoeren van controlewerkzaamheden volgens NBA Standaard 800.
- **DBC:** Afkorting van diagnose behandel combinatie
- **Dienstverleningsovereenkomst:** Een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin afspraken zijn vastgelegd over de in de toekomst toe te bedelen opdrachten tot dienstverlening. De Dienstverleningsovereenkomst met bijbehorende bijlagen vormt de basis voor de jaarlijkse verantwoording door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever en voor de controle door de accountant, specifiek artikel 19.3.
- **Financiële rechtmatigheid:** het voldoen aan de voorwaarden van de DVO, voor zover deze een financieel effect hebben op gefactureerde arrangementen en DBC's . Dit betekent dat de gedeclareerde omzet met genoemde aantallen en bedragen tot stand zijn gekomen in overeenstemming met de in bijlage 4 van de DVO voor de zorgaanbieders die met arrangementssystematiek werken en bijlage 3

van de DVO voor de vrijgevestigde, die met de GGZ DBC systematiek werken, genoemde vereisten aangevuld met het addendum. Concreet richt de financiële rechtmatigheid zich op de levering van de gedeclareerde arrangementen of de gedeclareerde DBC's conform de Leveringsopdracht en het plan van aanpak. Het betreft de juistheid van het aantal unieke cliënten. Anders gezegd: de verantwoorde aantallen en bedragen moeten voldoen aan de eisen van recht (volgens de afgesproken voorwaarden) en de hoogte (volgens het afgesproken tarief). Door te voldoen aan voorwaarden in de DVO, de bijlagen en het addendum zijn ze financieel rechtmatig.

- Financiële verantwoording: de Modelverantwoording, dit is de verantwoording van de opdrachtnemer over de financiële realisatie van de feitelijk geleverde ondersteuning volgens de 'Modelverantwoording' zoals opgenomen in bijlage A.
- Onderhanden Werk (OHW): In het geval van ondersteuning waarbij facturatie plaatsvindt op basis van DBC's, kan het voorkomen dat de ondersteuning met betrekking tot één DBC wordt geleverd in meerdere kalenderjaren. Er zal dan bij de opdrachtnemers per jaareinde sprake zijn een onderhanden werk positie. Het onderhanden werk dient in dat geval ingeschat / berekend te worden om toe te kunnen rekenen aan het kalenderjaar waarover verantwoording wordt afgelegd. Inzicht in het OHW is van belang voor het bepalen van de verplichting van de deelnemende gemeenten aan de opdrachtnemers per einde van het kalenderjaar. Zie voor een nadere toelichting paragraaf 3.4.
- Leveringsopdracht: opdracht van de Opdrachtgever, de verwijzer of gemeente binnen het samenwerkingsverband voor het leveren van (geïndiceerde) ondersteuning. De leveringsopdracht kan bestaan uit een door de betreffende gemeente afgegeven besluit, beschikking dan wel een door de verwijzer (specialist/huisarts/jugdarts) afgegeven doorverwijzing dan wel een door het CIZ afgegeven indicatie die onder het overgangsrecht valt, dan wel het ondersteuningsplan. In de DVO wordt aangegeven dat het ondersteuningsplan tevens de functie van opdracht aan de dienstverlener kan hebben. Hierdoor vallen alle bij het ondersteuningsplan genoemde definities en term onder leveringsopdracht.
- Ondersteuning: Hulp, Zorg en Ondersteuning in het kader van de Wmo 2015 en Jeugdwet 2015.
- Ondersteuningsplan: Het document waarin de regisseur samen met de burger beschrijft welk resultaat bereikt moet worden met de dienstverlening en desgewenst welke instrumenten of interventies de regisseur in overleg met de burger hiervoor wenst in te zetten. Het ondersteuningsplan heeft tevens de functie van opdracht aan de dienstverlener. Het ondersteuningsplan kent bij de verschillende deelnemende gemeenten de volgende benamingen: persoonlijk plan, familiegroepsplan (voor de jeugd), 1 gezin 1 regisseur 1 plan, 1 gezin, 1 plan 1 regisseur, gezinsplan, leefzorgplan.
- Opdrachtgever: De Zuid-Limburgse gemeenten die aan de DVO deelnemen, gezamenlijk of afzonderlijk.
- Opdracht-format: Bijlage 1 van de DVO, Excelbestand 1a (WMO/beschermd wonen) en 1B (Jeugd) door de opdrachtnemer naar waarheid ingevuld.
- Opdrachtnemer: De aanbieder van dienstverlening in het sociale domein die aan de voorwaarden bij deze DVO zijn gesteld voldoet en waarmee een DVO wordt gesloten voor uitvoering van de Dienstverlening.
- Overgangs cliënten: dit betreffen cliënten die voor de transitie al ondersteuning ontvingen bij een zorgaanbieder waarvan de ondersteuning in 2015 moet worden voortgezet. Voor deze cliënten zal in 2015/2016 her-indicatie plaatsvinden.

- Plan van aanpak. (Leveringsplan) Een beschrijving van de werkwijze inclusief een benoeming en planning van de activiteiten waarmee de opdrachtnemer voorstelt het ondersteuningsplan uit te voeren (“behandelplan”). Dit plan komt tot stand tussen de dienstverlener en de burger of diens wettelijke vertegenwoordiger. In de oude systematiek (voor 2015) was de benaming zorgplan en werd dit door de zorgaanbieder opgesteld. In de nieuwe systematiek (vanaf 2015) is de benaming Plan van aanpak.. Er is geen eenduidige format in 2015, hierin is een grote mate van vrijheid gegeven omdat iedere instelling voorheen zijn of haar eigen format hanteerde. Het plan van aanpak kent bij de verschillende deelnemende gemeenten de volgende benamingen, 1gezin 1 plan, behandelplan, hulpverleningsplan, 1 gezin, 1 plan 1 regisseur.
- Centrumgemeente in het kader van de Jeugdwet: Maastricht
- Deelnemende gemeenten in het kader van de Jeugdwet:
 - Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Nuth, Onderbanken, Schinnen, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein, Vaals, Valkenburg, Voerendaal.
- Gemeenten binnen samenwerkingsverband Wmo Heuvelland
 - Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Maastricht, Meerssen, Valkenburg, Vaals.
- Centrumgemeente in het kader van Beschermd Wonen: Maastricht
 - In het kader van de centrumregeling beschermd wonen zijn de middelen en de zorgtoekenning aan de gemeenten Maastricht toegekend door het Rijk voor de gemeenten: Beek, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Maastricht, Meerssen, Schinnen, Sittard-Geleen, Stein, Vaals, Valkenburg.
- Verwijzer: Dit zijn medewerkers van het gebiedsgerichte team, huis- en jeugdartsen, gecertificeerde instellingen en eventuele andere medische specialisten die in de relevante landelijke wetgeving of gemeentelijke verordeningen worden genoemd en verantwoordelijk zijn voor de toegang van de burger naar de dienstverlenende organisatie/opdrachtnemer
- Woonplaatsbeginsel: woonplaats als bedoeld in artikel 12 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek. Ingeval de voogdij van de jeugdige berust bij een instelling als bedoeld in artikel 302 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek: de plaats van het werkelijke verblijf van de jeugdige. Ingeval de woonplaats onbekend is dan wel buiten Nederland is: de plaats van het werkelijke verblijf van de jeugdige op het moment van de hulpvraag.

2 Verantwoordingsprotocol

2.1 Doelstelling verantwoording: zekerheid over de besteding

De deelnemende gemeenten leggen elk via hun eigen jaarrekening verantwoording af over de bestedingen van de ontvangen middelen voor jeugdhulp. De Regio-gemeenten moeten in dit kader zekerheid hebben over een juiste, volledige en rechtmatige besteding van de aan hen ter beschikking staande middelen, waarover verantwoording door opdrachtnemers aan de centrumgemeente noodzakelijk is. In dit deel van het verantwoordings- en controleprotocol wordt nadere uitleg gegeven over de wijze van verantwoorden door de opdrachtnemers.

2.2 Relevante regelgeving

Voor de Opdrachtnemer is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Jeugdwet
- RTA
- Raamovereenkomsten met aanbieders in het kader van LTA.
- Lokale verordeningen WMO en Jeugdwet van de deelnemende gemeenten
- de voorwaarden uit de Samenwerkingsovereenkomst, de dienstverleningsovereenkomst en aanhangende bijlagen.
- Deel 1 en deel 2 van dit Protocol voor wat betreft de jaarlijkse verantwoording.
- Addendum op de DVO.

Gezien de wettelijke termijnen voor de gemeentelijke jaarrekening zijn wij genoodzaakt de verantwoording aan de opdrachtgever door de Opdrachtnemer naar voren te trekken naar jaarlijks vóór 1 april

2.3 Procedure voor verantwoorden

2.3.1 Algemene procedure

Jaarlijks dienen alle opdrachtnemers op de terreinen van jeugdhulp, Wmo en WMO beschermd wonen verantwoording af te leggen aan de Centrumgemeente. Opdrachtnemer dient hiertoe dit verantwoordings- en controleprotocol te hanteren en gebruik te maken van het door Centrumgemeente en deelnemende gemeenten ontwikkelde verantwoordingsmodel zoals opgenomen in hoofdstuk 4, verantwoordingstabellen.

Hoofdstuk 4 is opgesplitst in drie onderdelen:

1. Tabel 1 van Bijlage A, gegevens opdrachtnemer.
2. Onderdeel A Verantwoordingstabellen:

De opdrachtnemer verantwoordt zich over de verleende ondersteuning. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillende financieringsstromen. Er zijn 4 sub-tabellen (1a t/m 1d) en een totaal tabel 1e. Per tabel dient opdrachtnemer de geleverde ondersteuning per product van de individuele deelnemende gemeente te vermelden, de producten en de te hanteren prijzen. De verantwoording is gebaseerd op de aan de opdrachtnemers gevraagde informatie in de rapportages. Indien een tabel (1a t/m 1d) voor de opdrachtnemer niet van toepassing is, hoeft hij de betreffende tabel niet in te vullen.

Bijlage A	Soort	Omschrijving
Tabel 1a.	Wmo	Wmo zorg nieuw
Tabel 1b.	Wmo Beschermd wonen	Beschermd wonen
Tabel 1c.	Jeugdhulp	Zorg in natura jeugdhulp arrangementen
Tabel 1d.	Vrijgevestigde	Zorg geleverd voor Jeugdggz door vrijgevestigden op basis van DBC declaraties
Tabel 1e.	Totaal	Totaal van de tabellen a, b, c,d daarvoor van toepassing.

3. Onderdeel B Bestuurlijke verantwoording.

Onderdeel B van Bijlage A betreft een bestuurlijke verantwoording. Hierin geeft het bestuur van de opdrachtnemer een toelichting op: (1) de gehanteerde uitgangspunten bij het opstellen van de verantwoording; (2) de wijze waarop in de organisatie is geborgd dat de opgestelde verantwoording juist, volledig en financieel rechtmatig is; (3) eventuele bijzonderheden. Tevens verklaart het bestuur dat zij de informatie in Bijlage A naar waarheid heeft ingevuld en dat zij de van toepassing zijn de wet- en regelgeving (zie paragraaf 2.2) heeft nageleefd.

De opdrachtnemer voorziet de hierboven genoemde Bijlage A van dagtekening en de handtekening van de daartoe bevoegde persoon van de opdrachtnemer.

De verantwoordingsstukken, zoals opgenomen in Bijlage A, over het kalenderjaar 20XX dienen vóór 1 april van het opvolgende jaar (T+1) ontvangen te zijn door de centrum gemeenten. De opdrachtgevers beoordelen de ontvangen verantwoordingen en eventuele bijbehorende accountantsproducten (zie paragrafen hierna). Op basis hiervan zal afrekening plaatsvinden en besluiten de individuele deelnemende gemeenten in hoeverre het noodzakelijk is dat zij overgaan tot terugvordering van eerdere betalingen of verstrekke voorschotten bij opdrachtnemers. De wijze waarop zekerheid wordt verkregen over de verantwoordingen van opdrachtnemers is afhankelijk van de gerealiseerde omzet en wordt in onderstaande deelparagrafen uitgewerkt

2.3.2 Aanvulling procedure voor gecombineerde omzetwaarden lager dan € 100.000,-

Oprachtnemers met een gecombineerde gerealiseerde omzetwaarde voor de genoemde financieringsstromen in de verschillende samenwerkingsverbanden (zie definities) lager dan € 100.000 volstaan met het indienen van de Modelverantwoording zonder waarmerk en controleverklaring van hun accountant. Doordat geen controleverklaring van een accountant wordt gevraagd wordt geen zekerheid verkregen bij de ingediende Modelverantwoording voor aanbieders met een contractwaarde lager dan € 100.000 voor de regio. Hierdoor houden de centrumgemeente en deelnemende gemeenten zich het recht voor om gedurende het jaar een verscherpte interne controle op de facturen/declaraties uit te voeren. Dit betekent dat de centrumgemeente in opdracht van de deelnemende gemeenten bij opdrachtnemers met een regionale omzetwaarde lager dan € 100.000 via deelwaarnemingen op facturen/declaraties van deze opdrachtnemers een uitvraag kunnen doen om de gefactureerde ondersteuning op de betreffende factuur/declaraties te onderbouwen. Deze informatie dient op verzoek van de centrum gemeente n.a.v. deze controle binnen 14 dagen te worden aangeleverd aan de centrumgemeente.

2.3.3 Aanvulling procedure voor omzetwaarden hoger dan € 100.000,-

Oprachtnemers met een gecombineerde omzetwaarde voor de genoemde financieringsstromen voor de verschillende samenwerkingsverbanden (zie definities) hoger of gelijk aan € 100.000,- dienen hun accountant opdracht te verstrekken om de Modelverantwoording te controleren, te waarmerken en te voorzien van een controleverklaring. De accountant hanteert hierbij het accountantsprotocol zoals opgenomen in deel 3 van dit protocol.

De opdrachtnemer dient zijn accountant van dit controleprotocol in kennis te stellen. Het verantwoordings- en controleprotocol is in eerste instantie grotendeels gebaseerd op het door de Werkgroep Controleprotocollen (COPRO) van de NBA als uitvoerbaar aangemerkte controleprotocol van de gemeente Rotterdam. Dit protocol is door de COPRO door voortschrijdend inzicht helaas als onuitvoerbaar gekenmerkt. Het advies van de CPPRO is om de landelijke ontwikkelingen af te wachten. Omdat de centrumgemeente Maastricht toch een uitgangspunt wil neerleggen is het advies om het protocol om te schrijven naar de nieuwe best practice van de gemeente Midden en Zuid-Kennemerland is gevolgd met de kanttekening dat dit protocol mogelijk overruled wordt door landelijke ontwikkelingen.

De opdrachtnemer stuurt de gewaarmerkte Modelverantwoording (H4, Onderdeel A) en de controleverklaring (H4, Onderdeel B) naar de centrumgemeente vóór 1 april van het jaar volgend op het verantwoordingsjaar (T+1). Indien de accountant ook een rapportage over geconstateerde afwijkingen heeft opgesteld (model H5,2) zendt de opdrachtnemer die eveneens mee.

3 Accountantsprotocol

3.1 Doel controleprotocol

Het onderzoek van de accountant richt zich op de juistheid en financiële rechtmatigheid van de aantallen en bedragen die zijn opgenomen in de tabellen van de Opdrachtnemer. Artikel 19.3 van de DVO en bijlage 4 vormt hierbij de basis. Volgens dit artikel is de Opdrachtnemer verplicht om jaarlijks vóór 1 april een controleverklaring van de accountant te overleggen aan de Opdrachtgever. Hierin worden de bevindingen van de accountant opgenomen over de volgende twee toetsingscriteria:

1. de juistheid van de door de Opdrachtnemer ingediende declaraties (juistheid).
2. de levering van de gedeclareerde Ondersteuning conform de Leveringsopdracht en het Leveringsplan (levering).

Beide criteria zijn uitgewerkt in paragraaf 3.3 van dit protocol. De in paragraaf 2.2 genoemde wet- en regelgeving voor de Opdrachtnemer is voor het onderzoek van de accountant uitsluitend relevant indien en voor zover deze regelgeving de grondslag vormt voor de controle op juistheid en financiële rechtmatigheid van onderdeel 1 van de modelverantwoording. Van de accountant wordt daarom niet verwacht dat hij de tabellen toetst aan alle in paragraaf 2.2 genoemde regelgeving. Dat doet hij alleen indien en voor zover deze zijn verwoord in de uitwerking van paragraaf 3.3 en 3.4.

3.2 Reikwijdte en werkzaamheden materialiteit

De accountant moet zijn onderzoek naar de aantallen en bedragen in de tabellen A zodanig plannen en uitvoeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat deze informatie geen afwijkingen (fouten en onzekerheden) van materieel belang bevat.

Indien het begrip redelijke mate van zekerheid voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, betekent dit een betrouwbaarheid van 95 procent. Een oordeel met een goedkeurende strekking impliceert, dat, gegeven bovengenoemde betrouwbaarheid, in de aantallen en bedragen geen afwijkingen (fouten en onzekerheden) voorkomen die groter zijn dan de percentages in de hieronder opgenomen materialiteitstabel.

Het uitgangspunt is dat de individuele gemeenten voldoende kunnen steunen op de verklaring en de werkzaamheden van de accountant van de aanbieder, ter borging van de rechtmatige besteding van gelden. Om dit te waarborgen dient rekening gehouden te worden met de omzetverdeling over de gemeenten waarbij dossiercontrole naar evenredigheid in de omzetverdeling plaats dient te vinden. Van de accountant wordt verwacht dat hij rekening houdt met de materialiteiten van de verschillende deelgemeenten. Deze bedragen worden bij de huisaccountant aangeleverd en worden als bijlage meegeleverd zodra deze bekend zijn.

Hierbij geldt als **omvangsbasis het totaalbedrag dat gedeclareerd is volgens tabel 1e.** :

Tabel 1: het **totaal bedrag** dat is gedeclareerd volgens tabel 1e

Soort oordeel	Goedkeurend	Met beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in verantwoording	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	n.v.t.	$\geq 3\%$
Onzekerheden in controle	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	n.v.t.

In paragraaf 5.1 van dit protocol is een model voor een goedkeurende controleverklaring opgenomen. De situatie kan zich voordoen dat de accountant geen goedkeurende controleverklaring bij de Modelverantwoording Jeugdhulp/Wmo/Wmo beschermd wonen kan afgeven, dan wel via één of meer toelichtende paragrafen bepaalde aangelegenheden zal moeten / willen benadrukken. Het is aan de accountant om zijn controleverklaring dienovereenkomstig aan te passen, met inachtneming van de voorbeeldteksten van HRA deel III van de NBA.

Voor de uit te voeren werkzaamheden geldt een **rapportagetolerantie**. Deze geeft aan vanaf welke omvang de door de Opdrachtnemer niet-gecorrigeerde afwijkingen gemeld moeten worden. Het protocol hanteert hierbij als uitgangspunt dat geconstateerde fouten zoveel mogelijk door de Opdrachtnemer gecorrigeerd moeten worden. De rapportage door de accountant heeft daarom het karakter van een uitzonderingsrapportage. De accountant hoeft de rapportage over geconstateerde afwijkingen alleen uit te brengen als sprake is van niet-gecorrigeerde afwijkingen boven de rapportagetolerantie. In dat geval verwijst hij hiernaar in zijn controleverklaring. De Opdrachtnemer is dan verplicht om ook deze rapportage naar de Opdrachtgever te sturen).

- Voor het eerste toetspunt (juistheid) geldt een rapportagetolerantie die gelijk is aan de percentages in de materialiteitstabel (fouten > 1 procent en/of onzekerheden > 3 procent). Niet-gecorrigeerde afwijkingen beneden deze grens hoeven niet gerapporteerd te worden.
- Voor het tweede toetspunt (levering) geldt een rapportagetolerantie van 0 procent. Dit betekent, dat de accountant alle niet-gecorrigeerde afwijkingen moet rapporteren, ook al hebben ze geen effect op zijn oordeel.

De accountant dient medewerking te verlenen aan een mogelijke review uitgevoerd door of namens de Opdrachtgever. De review vindt plaats bij de accountant aan de hand van het door de accountant opgebouwde dossier. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer en de accountant vooraf schriftelijk op de hoogte.

3.3 Toetsingscriteria Modelverantwoording

Bij het onderzoek naar Tabel 1 gelden de volgende toetsingscriteria voor de accountant. Ze zijn gebaseerd op artikel 19.3 van de DVO en bijlage 4 “Financieel administratieve randvoorwaarden en systemen” voor opdrachtnemers die de arrangementssystematiek hanteren en Bijlage 3 voor de vrijgevestigden die de DBC systematiek hanteren.

1. de juistheid van de door de Opdrachtnemer ingediende declaraties. Specifiek moet de accountant het volgende vaststellen:
 - 1.1. de in Tabel 1 opgenomen (sub)tabellen zijn rekenkundig juist.
 - 1.2. het gedeclareerde tarief is gelijk aan het door het college vastgestelde tarief.
 - 1.3. de in de modelverantwoording opgenomen Ondersteuning komt voor in de zorgadministratie.
 - 1.4. het in de modelverklaring opgenomen onderhandenwerk in tabel 1d is juist berekend.
2. de rechtmatigheid en levering van de gedeclareerde Ondersteuning conform de Leveringsopdracht en het Leveringsplan. Specifiek moet de accountant het volgende vaststellen:
 - 2.1. in de administratie is een Plan van aanpak /zorgplan aanwezig voor de cliënten waaraan de Opdrachtnemer Ondersteuning verleent.
 - 2.2. het Plan van aanpak /Leverings/Zorgplan is voorzien van een handtekening van de cliënt of diens

Vertegenwoordiger, dan wel de zorgverlener geeft aan dat de cliënt om persoonlijke redenen het plan weigert te tekenen.

2.3 het Plan van aanpak leverings/Zorgplan is voorzien van een handtekening van de Opdrachtnemer.

Met de accountant wordt nog afgestemd of alleen feitelijke levering volstaat!

2.4. hetgeen is gedeclareerd stemt overeen met afgesproken arrangement(en) volgens de Leveringsopdracht en het Plan van aanpak /Zorgplan. Voor cliënten die in 2015 instromen betekent dit of het gedeclareerde arrangement overeenstemt met het afgesproken arrangement in de leveringsopdracht. Met betrekking tot het plan van aanpak volstaat een controle waarmee vast komt te staan dat er daadwerkelijk is gestart met de zorg, hetgeen betekent dat er minimaal 1 zorgeenheid die bij die vorm van zorg past geleverd dient te zijn, omdat de kern van de arrangementen is dat er geen specifieke tijdsnorm worden afgesproken maar dat deze vrij worden gelaten.

3.4 Toelichting toetsingscriteria

Deze paragraaf omvat een nadere toelichting op een aantal door de accountant te hanteren toetsingscriteria zoals opgenomen in paragraaf 3.3. De toetsingscriteria 1.1 tot en met 1.3 ten aanzien van de juistheid van de Modelverantwoording behoeven geen verdere uitleg. De overige toetsingscriteria worden hieronder nader verduidelijkt.

1. Onderhanden Werk (criterium 1.4)

Contractueel is afgesproken dat er na afloop van elk kalenderjaar afrekening plaatsvindt tussen centrum gemeente en opdrachtnemers. Voor de vrijgevestigden is deze afrekening gebaseerd op de ingediende declaraties (eindfactuur) en een opgave van de opdrachtnemer van het onderhanden werk per einde van het kalenderjaar. De Modelverantwoording dient daarom eveneens de onderhanden werkpositie per jaareinde te omvatten. Onderhanden werk dient alleen bij DBC's afzonderlijk verantwoord te worden, zoals blijkt uit de Modelverantwoording. Hierop is onderstaande toelichting van toepassing:

- Afgeronde DBC's worden in de Modelverantwoording opgenomen in gehele aantallen.
- Niet afgeronde DBC's worden in de Modelverantwoording opgenomen als onderhanden werk voor het werkelijk geleverde aantal minuten ondersteuning in het verantwoordingsjaar.
- Niet afgeronde DBC's (OHW) moeten verantwoord worden tegen een voor de opdrachtnemer gemiddeld tarief per minuut. Dit gemiddeld tarief dient berekend te worden aan de hand van de verantwoorde afgeronde DBC's.
- In de Modelverantwoording dient de OHW -positie van het vorige verantwoordingsjaar (T-1) in mindering gebracht te worden op de totale verantwoording in jaar T, zoals blijkt uit de Modelverantwoording. Voor het jaar 2015 is dit van toepassing.

2. Besluit/Toekenning (criterium 2.1)

Wat in het kader van rechtmatigheid als toekenning kan worden gezien is omschreven in de definities in paragraaf 1.4. Ten aanzien van de overgangsccliënten geldt een bijzondere situatie. Voor de cliënten die op 1 januari 2015 reeds ondersteuning ontvingen, kan het zijn dat in de zorgadministratie geen toekenning aanwezig is. Voor deze cliënten stelt de accountant vast dat aan deze cliënten reeds in 2014 ondersteuning is verleend door vast te stellen dat uit de administratie van de opdrachtnemer blijkt dat er ondersteuning voor deze cliënt geregistreerd is. De accountant stelt bij deze cliënten vast dat de opdrachtnemer hen heeft doorverwezen voor herindicatie. Indien doorverwijzing niet heeft plaatsgevonden leidt dit niet tot een onrechtmatigheid, maar volstaat rapportering hierover.

3. Ondertekening zorgplan (criterium 2.3)

Als bijzonderheid geldt hierbij dat de accountant geconstateerde afwijkingen ten aanzien van dit criterium niet hoeft mee te tellen in de oordeelsvorming, ook al komen ze uit boven de materialiteitsgrenzen. Rapportering hierover volstaat.

4. Ondersteuning conform zorgplan/beschikking (criterium 2.4)

Bij de gemeenten waar geen beschikking wordt afgegeven stelt de accountant vast dat het gedeclareerde arrangement overeenkomt met het zorgplan. Bij de gemeenten waar wel een beschikking wordt afgegeven stelt de accountant vast dat zowel het soort als de omvang van de verantwoorde ondersteuning overeenstemt met de beschikking. Van de accountant wordt niet verwacht dat hij een inhoudelijk oordeel geeft over de soort ondersteuning.

5. Levering ondersteuning (criterium 2.5)

In het kader van de prestatielevering dient de accountant allereerst vast te stellen dat er binnen de administratieve organisatie van de opdrachtnemer interne beheersingsmaatregelen zijn getroffen die waarborgen dat de verantwoorde ondersteuning is geleverd. Dit impliceert dat de accountant de opzet en het bestaan van deze beheersingsmaatregelen onderzoekt. De accountant stelt de levering van intramurale zorg/ondersteuning vast, bijvoorbeeld aan de hand van de aanwezigheidsregistratie. Ten aanzien van extramurale zorg/ondersteuning stelt de accountant de levering vast aan de hand van bijvoorbeeld een urenregistratie. De accountant bepaalt zelf welke werkzaamheden hij ten aanzien van intramurale en extramurale zorg/ondersteuning uitvoert, hieraan worden geen bijzondere eisen gesteld. Naast bovengenoemde opzet en bestaan, kan hij de werking van de interne beheersingsmaatregelen testen om de waarborg van feitelijke levering van ondersteuning vast te stellen. Hij kan bijvoorbeeld een relatie leggen met aanwezige planningsystemen en registratiesystemen van zorgarrangementen. Voor de levering volstaat in het licht van de arrangementssystematiek dat er 1 eenheid zorg is geleverd.

3.5 Werkzaamheden accountant

De accountant voert zijn controlewerkzaamheden uit in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA), de Nederlandse controlestandaarden (in het bijzonder NV COS 800) en deel 3 van dit protocol.

Objekt van de controle door de accountant is Onderdeel A van Tabel 1. De bestuurlijke verantwoording (onderdeel B van de tabel) vormt hierbij het uitgangspunt voor de controle. De accountant geeft over de bestuurlijke verantwoording als zodanig echter geen oordeel, tenzij de strekking van de verantwoording in strijd is met de van toepassing zijnde wet-en regelgeving en/of van toepassing zijnde beroepsnormen.

De accountant is zelfstandig verantwoordelijk voor het plannen en uitvoeren van voldoende controlewerkzaamheden ter verkrijging van voldoende en geschikte controle-informatie ter onderbouwing van zijn oordeel over Onderdeel 1 van de Modelverantwoording.

De accountant baseert zijn controle-aanpak op een analyse van het risico op afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude en/of fouten in Onderdeel 1 van de Modelverantwoording, overeenkomstig de bepalingen van NBA Standaard NV COS 315.

Om vast te stellen of de opdrachtnemer aan de in paragraaf 3.3 genoemde toetsingscriteria 1.1 – 2.5 heeft voldaan, zal de accountant gebruikmaken van de toelichting van de opdrachtnemer. Hierbij zal hij zich primair richten op opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie en de interne controle (AO/IC) rondom de planning, registratie en declaratie van de verantwoorde ondersteuning.

De accountant zal hierbij alleen de inzet van de ondersteuning kunnen toetsen, omdat hij niet beschikt over voldoende deskundigheid om de inhoud daarvan te controleren, dan wel dit niet kan controleren vanwege privacyaspecten. Van de accountant wordt geen separaat oordeel over de kwaliteit van de AO/IC verwacht.

Het wordt aan de accountant overgelaten op welke wijze hij zijn verdere controleaanpak inricht, hoe hij zijn controlewerkzaamheden uitvoert en hoe hij op grond daarvan voldoende controle-informatie verkrijgt. Hierbij is wel een eis dat in ieder geval elke deelnemende gemeente qua omzetaandeel proportioneel in de door de accountant uit te voeren werkzaamheden betrokken wordt. Het gaat er in essentie om dat de accountant voldoende controle-informatie verzamelt om met een redelijke mate van zekerheid vast te kunnen stellen dat de in Onderdeel 1 van Bijlage A opgenomen bedragen en aantallen in alle van materieel van belang zijnde aspecten juist zijn weergegeven in overeenstemming met de toetsingscriteria en bijbehorende toelichting zoals opgenomen in dit Verantwoordings- en Controleprotocol.

3.6 Evaluatie van onderkende afwijkingen en onzekerheden en rapportage hierover

De accountant evalueert de door hem onderkende afwijkingen en onzekerheden bij de controle op de Modelverantwoording overeenkomstig de relevante bepalingen van NBA Standaard NV COS 450. Voor geconstateerde afwijkingen en onzekerheden gelden de rapporteringstoleranties zoals opgenomen in paragraaf 3.2. Hierbij gelden twee bijzonderheden. De accountant behoeft geconstateerde afwijkingen ten aanzien van criterium 2.3 niet mee te tellen in zijn oordeelsvorming, ook al komen deze uit boven de materialiteitsgrenzen. Rapportage hierover volstaat. Dit geldt eveneens voor het ontbreken van een doorverwijzing voor herindicatie in het geval van overgangsccliënten zoals omschreven in de toelichting op toetsingscriterium 2.1. Ook hier volstaat rapportage. De accountant evalueert de geconstateerde afwijkingen en onzekerheden en formuleert op basis daarvan zijn oordeel en indien van toepassing zijn rapport van bevindingen. De afwijkingen en onzekerheden dienen in de uitzonderingsrapportage gesplitst te worden naar individuele deelnemende gemeente conform het format opgenomen in paragraaf 5.2.

4 Verantwoordingstabellen

4.1 Tabel 1 : Modelverantwoording declaraties 20xx

Gegevens Opdrachtnemer	
Naam	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Contactpersoon	
Telefoon	
E-mail	
AGB code	

Onderdeel A: verantwoordingstabellen

Tabel 1a WMO (exclusief beschermd wonen) 2015 Factuurnummers(s)..... ¹

Gemeente	Aantal unieke cliënten	Naam arrangement	Prijs per arrangement	Gedeclareerde ondersteuning (aantal X prijs)
				Totaal €

Tabel 1b WMO Beschermd Wonen 2015 Factuurnummers(s)..... ²

Gemeente	Aantal unieke cliënten	Naam arrangement	Prijs per arrangement	Gedeclareerde ondersteuning (aantal X prijs)
				Totaal €

Tabel 1c Jeugdhulp 2015 Factuurnummer(s).....

Gemeente	Aantal unieke cliënten	Naam arrangement	Prijs per arrangement	Gedeclareerde ondersteuning (aantal X prijs)
				Totaal €

¹ De factuurnummers van alle facturen die tezamen de omzet vormen.

² De factuurnummers van alle facturen die tezamen de omzet vormen.

Tabel 1d Vrijgevestigden 2015 Factuurnummer(s).....

Gemeente	Aantal cliënten	DBC-code	Prijs DBC code	Gedeclareerde ondersteuning (aantal X prijs)
				Totaal €

Tabel 1e Totale declaratie volgens tabel 1a en 1b, 1c en 1d

Cumulatief gedeclareerd in tabel 1a + 1b +1c+1d
Totaal €

Onderdeel B: Bestuurlijke verantwoording

Hierbij geven wij de volgende toelichting op de tabel:	
1 . Gehanteerde uitgangspunten:	
[]	
2 . Borging juistheid en levering:	
[]	
3. Eventuele bijzonderheden	
[]	
Wij verklaren de informatie in deze tabel naar waarheid te hebben ingevuld en hierbij de van toepassing zijnde wet- en regelgeving te hebben nageleefd.	
Datum en Ondertekening namens de instelling	Stempel accountant, uitsluitend ter identificatie

- Gezien het verschuivinggevaar tussen gemeenten dient, daar waar van toepassing, het verschuivinggevaar onderdeel te zijn in de interne controle ter borging van de bestuurlijke verantwoording.

5 Accountantsproducten

5.1 Model goedkeurende controleverklaring

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Afgegeven ten behoeve van de centrum gemeente Maastricht

Aan: Naam instelling

Wij hebben de bijgevoegde en gewaarmerkte Tabel 1 Modelverantwoording Declaraties 20xx, Onderdeel A van (naam instelling) te ... (vestigingsplaats) gecontroleerd.

Verantwoordelijkheid van het bestuur

Het bestuur van de instelling is verantwoordelijk voor het opstellen van Tabel 1 in overeenstemming met de Dienstverleningsovereenkomst³... (referentie en datum) en het Controleprotocol Jeugdhulp en Wmo Centrumgemeente Maastricht 2015, specifiek deel 2 Verantwoordingsprotocol. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van de Tabel 1 mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over Tabel 1, Onderdeel A op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het Controleprotocol Jeugdhulp en Wmo Centrumgemeente Maastricht 2015, specifiek deel 3 Accountantsprotocol. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en dat wij onze controle zodanig dienen te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat Tabel 1 geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in Tabel 1. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van de door de accountant toegepaste oordeelsvorming, met inbegrip van het inschatten van de risico's dat Tabel 1 afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten.

Bij het maken van deze risico-inschatting neemt de accountant de interne beheersing in aanmerking die relevant is voor het opmaken van Tabel 1 door de instelling, gericht op het opzetten van controlewerkzaamheden die passend zijn in de omstandigheden. Deze risico-inschattingen hebben echter niet tot doel een oordeel tot uitdrukking te brengen over de effectiviteit van de interne beheersing van de instelling. Een controle omvat tevens het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor het opstellen van Tabel 1 alsmede een evaluatie van het algehele beeld van Tabel 1. Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is om een onderbouwing voor ons oordeel te bieden.

Oordeel

³ En eventuele addende. Geldt voor alle plaatsen in deze verklaring waarin de Dienstverleningsovereenkomst is vermeld.

Naar ons oordeel geeft Tabel 1 Verantwoording Declaraties 2015, Onderdeel A van ... (naam instelling) de hierin opgenomen aantallen en bedragen in alle van materieel belang zijnde aspecten juist weer in overeenstemming met de Dienstverleningsovereenkomst (referentie en datum) en het Controleprotocol Jeugdhulp en Wmo Centrumgemeente Maastricht2015, specifiek deel 2 Verantwoordingsprotocol.

Overige aangelegenheden

Zonder afbreuk te doen aan ons oordeel merken wij op dat wij naast deze controleverklaring een aparte rapportage hebben uitgebracht over geconstateerde afwijkingen boven de rapportagetolerantie volgens hoofdstuk 3.2 van het Protocol Jeugdhulp 2015 en Wmo 2015 Gemeente Maastricht.

Overige aspecten – beperking in het gebruik en verspreidingskring

Tabel 1 is opgesteld voor de centrum gemeente Maastricht met als doel ... (naam instelling) in staat te stellen te voldoen aan de voorwaarden van de Dienstverleningsovereenkomst... (referentie en datum). Hierdoor is Tabel 1 mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze controleverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor... (naam instelling) en de centrum gemeente Maastricht en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Plaats, datum

Naam accountantspraktijk

Naam accountant

5.2 Modelrapportage geconstateerde afwijkingen

RAPPORTAGE GECONSTATEERDE AFWIJKINGEN

Afgegeven ten behoeve van de centrum gemeente Maastricht

Aan: Naam instelling

Opdracht

Wij hebben op .. (datum) een controleverklaring⁴ afgegeven bij Tabel 1 Verantwoording Declaraties 20xx, Onderdeel A van (naam instelling) te ... (vestigingsplaats). Overeenkomstig het Controleprotocol Jeugdhulp en Wmo Centrumgemeente Maastricht 2015 en verdere jaren, specifiek deel 3 Accountantsprotocol dienen wij naast de verklaring een afzonderlijke rapportage uit te brengen over tijdens onze controle vastgestelde, niet-gecorrigeerde afwijkingen. Met dit rapport wordt uitvoering gegeven aan deze verplichting.

Aard en Reikwijdte verrichte werkzaamheden

Voor de aard en reikwijdte van onze werkzaamheden verwijzen wij u naar bovengenoemde controleverklaring. Deze rapportage betreft uitsluitend de afwijkingen die wij tijdens onze controle hebben vastgesteld, wij hebben hiervoor geen aparte werkzaamheden verricht. Dit betekent dat deze rapportage geen volledig beeld hoeft te geven van alle afwijkingen. Overeenkomstig bovengenoemd protocol betreffen de te rapporteren afwijkingen:

- voor het toetsingscriterium juistheid: niet-gecorrigeerde afwijkingen boven de goedkeuringstolerantie (fouten > 1 procent en/of onzekerheden > 3 procent).
- voor het toetsingscriterium levering: alle niet-gecorrigeerde afwijkingen, ongeacht hun omvang en effect op ons oordeel in de controleverklaring.

Beschrijving geconstateerde afwijkingen

Tijdens de controle van Tabel 1 zijn de volgende afwijkingen geconstateerd die door de

Opdrachtnemer niet zijn gecorrigeerd:

1. Inzake de juistheid van de door de Opdrachtnemer ingediende declaraties :

Gemeente X

[.....]

Gemeente Y

[.....]

2. Inzake de levering van de gedeclareerde Ondersteuning conform de Leveringsopdracht en het Leveringsplan:

Gemeente X

[.....]

Gemeente Y

[.....]

Overige aspecten – beperking in het gebruik en verspreidingskring

Deze rapportage is uitsluitend bestemd voor... (naam instelling) en de centrum gemeente Maastricht aangezien anderen die niet op de hoogte zijn van het doel van onze controleopdracht de resultaten onjuist kunnen interpreteren. Wij verzoeken u derhalve deze rapportage niet aan anderen te verstrekken zonder onze uitdrukkelijke toestemming vooraf.

⁴ Vermeld het typer verklaring: goedkeurend, met beperking, oordeelonthoudend of afkeuring

Plaats, datum

Naam accountantspraktijk

Naam accountant

CONCEPT

6 Bijlagen

6.1 Bijlage Naamgeving specifieke begrippen die per gemeente verschillen.

	Gemeente	Naamgeving plan van aanpak	Naamgeving zorgplan
1	Beek		
2	Brussum		
3	Eijsden-Gronsveld		
4	Gulpen-Wittern		
5	Heerlen		
6	Kerkrade		
7	Landgraaf		
8	Maastricht		
9	Meerssen		
10	Nuth		
11	Onderbanken		
12	Schinnen		
13	Simpelveld		
14	Sittard-Geleen		
15	Stein		
16	Vaals		
17	Valkenburg aan de Geul		
18	Voerendaal		

6.2 Vertrouwelijke Bijlage: Tarievenlijst met door het college vastgestelde tarieven per arrangement per aanbieder ten behoeve van controle door de accountant van de door de aanbieders gedeclareerde tarieven. Zie separate bijlage.

6.3 Bijlage tabellen :

6.3.1. Omzetten totaalniveau 18 gemeenten per aanbieder

6.3.2. Omzetten per gemeenten per aanbieder

6.3.3. Controle toleranties gemeenten

CONCEPT