Disclaimer: dit is een concept document. Het heeft geen formele status.

Colofon

Titel	Baseline
Auteur(s)	Interdepartementaal kernteam greenfield

Versiehistorie

Versie	Status	Datum	Wijzigingen
0.1	Concept	05-01-2023	Eerste versie op basis van input eerste IMO
0.2	Concept	07-02-2023	Tweede versie op basis van input tweede iteratie
0.3	Concept	01-03-2023	Derde versie op basis van input derde iteratie
0.4	Concept	24-03-2023	Vierde versie op basis van input vierde iteratie
0.5	Concept	31-03-2023	Vijfde versie na integrale weging deelkeuzes door SZW

CONCEPT

Inhoud

1 Inleiding—5
1.1 Aanleiding en uitgangspunten—5
1.2 Omschrijving—5
1.3 Doelstelling document—6
1.4 Nadere uitwerking—6
1.5 Opbouw van de baseline—6

2 Begrippen—7

3 Recht op vergoeding—11
3.1 De voorwaarden—11
3.1.1 Digitale aansluiteisen—12
3.2 De aanvraag—12
3.3 Toets op de voorwaarden—14
3.4 Continuering—16
3.5 Eigen bijdrage—16
3.6 Einde recht op VKO—17
3.6.1 Einde contract bij geschillen—18
3.7 Export—18

4 Betaling—20
4.1 Betaalproces—20
4.2 Betaalverzoeken—20
4.3 Correctieverzoeken—22
4.4 Einde betaling—23
4.5 Rol ouder in betaalproces—23
4.6 Rol KOO in betaalproces - administratieve organisatie—24

5 Gastouderopvang—25

6 Toezicht—29
6.1 Uitgangspunten naleving, toezicht en handhaving—29
6.2 Algemene baseline uitspraken toezicht en handhaving—31
6.3 Toezicht op de rechtmatige verstrekking van de VKO aan de KOO—32
6.3.1 Waarop ziet het toezicht—32
6.3.2 Benodigde informatie—33
6.3.3 Instrumenten voor handhaving—33
6.3.4 Aanwezigheid—34
6.4 Toezicht op de administratieve kwaliteit van de KOO—36
6.5 Toezicht op de uitvoerder—37

7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden—39
7.1 Taken—39
7.2 Verantwoordelijkheden—40
7.3 Bevoegdheden—41

Bijlage 1 – Overzicht gegevens—43

Bijlage 2 - Toelichting wijziging partnerbegrip naar ouderbegrip.—46

Bijlage 3 – Toelichting arbeidseis—48

CONCEPT

Bijlage 4 - Toelichting toetsing gericht op situaties van de ouders—49

Bijlage 5 – Use case naleving—51

CONCEPT

1 Inleiding

In de Greenfield financiering Kinderopvang werken de uitvoerders (SVB, Toeslagen, en beleid (SZW) en sectorpartijen nauw samen aan een eerste organisatieonafhankelijk conceptontwerp voor het financieringsstelsel van de kinderopvang. De gezamenlijke aanpak moet uiteindelijk leiden tot een financieringsstelsel dat eenvoudiger en begrijpelijker is voor ouders en uitvoerbaar en werkbaar is voor de uitvoeringsorganisaties en de sector. Sectorpartijen zijn nauw betrokken en worden in de gelegenheid gesteld hun input te leveren op tal van momenten en onderwerpen.

In het plan van aanpak 'Herziening kinderopvangstelsel greenfield fase 1' is te lezen dat een organisatieonafhankelijk ontwerp opgeleverd wordt dat recht doet aan de uitgangspunten van het coalitieakkoord. Het conceptontwerp zal bestaan uit een baseline en een stelselarchitectuur waaruit de werking van het stelsel blijkt.

De concepten voor de baseline en stelselarchitectuur zijn tot stand gekomen door input vanuit ontwerpwerkgroepen in fase 1 van de Greenfield. Sectorpartijen hebben daar aan deelgenomen. De brancheorganisaties en belangenverenigingen hebben individuele leden aangedragen die vanuit hun kennis en expertise vanuit de kinderopvangsector input hebben geleverd voor het stelselontwerp binnen de kaders van het coalitieakkoord. De brancheorganisaties en belangenverenigingen committeren zich niet aan deze kaders en de inhoud van dit concept stelselontwerp.

1.1 Aanleiding en uitgangspunten

Het coalitieakkoord van het kabinet Rutte IV 'omzien naar elkaar, vooruitkijken naar de toekomst' geeft de kaders voor het nieuwe kinderopvangstelsel. De kinderopvangtoeslag wordt afgeschaft. In de plaats daarvan komt een rechtstreekse financiering aan kinderopvangorganisaties. Deze zes uitgangpunten vormen het startpunt van de uitwerking:

1. Werkende ouders komen in aanmerking voor een overheidsvergoeding voor de kinderopvang;
2. De overheidsvergoeding wordt rechtstreeks uitgekeerd aan kinderopvangorganisaties;
3. De voorschotsystematiek vervalt;
4. De hoogte van de vergoeding is inkomensonafhankelijk;
5. De overheidsvergoeding is een percentage (96%) tot aan de maximumuurprijs (MUP) per opvangsoort. Ouders betalen een eigen bijdrage van 4% van het door de overheid gefinancierde tarief;
6. Het aantal opvanguren dat in aanmerking komt voor een vergoeding is niet gekoppeld aan het aantal gewerkte uren.

1.2 Omschrijving

De baseline is een eerste nadere uitwerking van deze kaders. De baseline is een document met concrete uitspraken over de uitgangspunten, definities, beleidskeuzes, grondslagen en architectuurkeuzen voor het nieuwe financieringsstelsel kinderopvang. De baseline bevat interpretatie van de beleidskeuzes vanuit het coalitieakkoord en de vertaling naar de wijze van uitvoering hiervan. Het dient als voeding voor het uitvoeringsproces.

CONCEPT

Het is een eerste uitwerking van uitspraken. Dit betekent dat er nog openstaande punten zijn waar nog een besluit over genomen moet worden.

1.3 Doelstelling document

De baseline is enerzijds een bestek waarmee de uitvoerder vooruitlopend op wet- en regelgeving kan starten met de voorbereiding van de realisatie van de processen en systemen. Anderzijds vormt het uiteindelijk mogelijk de basis voor het opstellen van wet- en regelgeving. Het gaat in dit stadium (oplevering eerste conceptontwerp) nadrukkelijk om een eerste concept, er volgen nog impactanalyses en er wordt nog nader gekeken naar de budgettaire gevolgen en de juridische haalbaarheid. Ook moet nog politieke besluitvorming volgen.

1.4 Nadere uitwerking

Op een aantal punten constateren we dat nadere uitwerking nodig is om tot een keuze te komen. Op onderstaande thema's - en relevante passages daarover uit deze baseline - worden de komende periode enkele aanvullende variaties uitgewerkt, zodat daarvan de implicaties in de verschillende impactanalyses kunnen worden meegenomen. Die openstaande punten hebben betrekking op:

1. De afbakening van de doelgroep in relatie tot de arbeidseis;
2. Het borgen van de kwaliteit van de kinderopvang in het nieuwe stelsel;
3. Het borgen van de doelmatigheid en rechtmatigheid van de financiering.

1.5 Opbouw van de baseline

In hoofdstuk 2 zijn de begrippen opgenomen die gehanteerd worden met daarbij de definities waar in de uitvoering vanuit wordt gegaan. Hoofdstuk 3 gaat over het recht op de vergoeding. Hoofdstuk 4 gaat over de betalingsprocessen. Hoofdstuk 5 gaat over de gastouderopvang. Hoofdstuk 6 gaat over toezicht en in hoofdstuk 7 zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden benoemd. In de bijlagen zijn een aantal achterliggende documenten opgenomen:

- Bijlage 1: Overzicht van de benodigde gegevens;
- Bijlage 2: Toelichting wijziging partnerbegrip naar ouderbegrip;
- Bijlage 3: Toelichting arbeidseis;
- Bijlage 4: Toelichting toetsing gericht op situaties van de ouders;
- Bijlage 5: Use cases naleving.

CONCEPT

2 Begrippen

Hieronder volgt een beschrijving van de gebruikte begrippen. Is er sprake van een wijziging dan is aangegeven waar wordt afgeweken van de huidige definities.

Begrip	Definitie
Ouder en kind	
Kind	Definitie Wet Kinderopvang (WKO, ongewijzigd)
Ouder	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft, met dien verstande dat bij de beoordeling of sprake is van pleegouderschap een vergoeding op grond van de Jeugdwet buiten beschouwing blijft. (definitie WKO, ongewijzigd)
Co-ouder	De ouder waarbij het kind ten minste 3 dagen per week woont. Het kind staat niet ingeschreven op het woonadres van deze ouder. Co-ouder beschikt altijd over co-ouderovereenkomst. (definitie WKO, ongewijzigd)
Partner	Vervalt: De arbeidseis geldt voor de ouder(s) volgens de BRP van het desbetreffende kind die 1) op hetzelfde adres staat ingeschreven als de ouder(s) en 2) waarvoor kinderopvang voor wordt afgenomen door de ouder(s).
Kinderopvangorganisaties	
Kinderopvangorganisatie (KOO)	Als in de baseline gesproken wordt over KOO's worden alle organisaties die opvang verzorgen bedoeld, dus zowel dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang.
Kinderopvang	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint. (definitie WKO, ongewijzigd)
Dagopvang	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen. (definitie besluit kinderopvangtoeslag, ongewijzigd)
Buitenschoolse opvang	Kinderopvang verzorgd door een kindcentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd evenals

	gedurende vrije dagen of middagen en in schoolvakanties. (definitie WKO, ongewijzigd)
Gastouderopvang (GOO)	Gastouderopvang zoals omschreven in de WKO (ongewijzigd).
Gastouderbureau (GOB)	een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt. (definitie WKO, ongewijzigd)
Gastouder (GO)	Gastouder zoals omschreven in de WKO (ongewijzigd)
Kindercentrum	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang. (definitie WKO, ongewijzigd)
Voorziening voor gastouderopvang (VGO)	Gastouderopvang door een specifieke gastouder op een specifiek woonadres. (definitie WKO, ongewijzigd)
Opvangsoort	Type opvang: Dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderopvang
Aanvraag	
Aanvraag	Verzoek tot recht op de kinderopvangvergoeding (VKO).
Termijn vervallen recht op VKO	Periode tussen het moment dat de uitvoerder vaststelt dat de ouder en/of KOO niet meer voldoet aan de voorwaarden van het recht op VKO en het daadwerkelijk vervallen van het recht op VKO.
Opzegtermijn	De tussen ouder en KOO overeengekomen termijn die zowel door de KOO als de ouder in acht moet worden genomen om de privaatrechtelijke opvangovereenkomst te beëindigen.
Vastgestelde periode	Recht op de VKO voor een bepaalde periode.
Contract	Schriftelijk vastgelegde overeenkomst tussen ouder en KOO
Voorlopige beoordeling	Voorlopige beoordeling door de uitvoerder voorafgaand aan de daadwerkelijke toetsing of de ouder(s) aan de voorwaarden voor het recht op VKO voldoen.
Financiering	
Gecontracteerde uren	Tussen de kinderopvangorganisatie en de ouder in een schriftelijke overeenkomst overeengekomen (minimum) aantal opvanguren per kalendermaand
Gefactureerde uren (q)	Door de kinderopvangorganisatie bij de ouder in rekening gebrachte uren opvang.
Aanwezigheidsuren	De uren waarop het kind op de kinderopvang daadwerkelijk aanwezig is.

Maximumuurprijs (MUP)	Het door de overheid vast te stellen tarief per zestig minuten geboden kinderopvang, dat als maximum tarief geldt waarover de overheid de kinderopvangvergoeding aan de kinderopvangorganisatie vergoedt.
Uurtarief (p)	Het door kinderopvangorganisaties aan de ouder in rekening gebracht tarief per zestig minuten geboden kinderopvang, eventueel gedifferentieerd naar verschillende diensten binnen het contract; het kinderopvangtarief kan hoger of lager zijn dan de MUP.
Maximum vergoedingsuren (MVU)	Het door de overheid vast te stellen maximum aantal uren per kalendermaand dat in aanmerking komt voor een kinderopvangvergoeding.
Kinderopvangvergoeding (VKO)	De VKO betreft een rijksbijdrage voor de kinderopvang verstrekt door de uitvoerder aan de kinderopvangorganisatie. De rijksbijdrage is een vergoedingspercentage vermenigvuldigd met de grondslag.
Vergoedingspercentage	Het door de overheid vast te stellen percentage van de grondslag dat vergoed wordt door de rijksoverheid.
Betaalverzoek	Verzoek van de KOO aan de uitvoerder tot betaling.
Kostenoverzicht	Het kostenoverzicht bevat de gegevens die voor uitvoerder nodig zijn bij het bepalen van de VKO en WOB.
Grondslag	Het uurtarief tot de MUP vermenigvuldigd met het aantal gefactureerde uren tot de MVU.
Verzamelbetaling	Gecombineerde betaling van de uitvoerder aan de KOO op basis van het totaal aan ingediende kostenoverzichten door de KOO.
Correctieverzoek	Verzoek van de KOO aan de uitvoerder tot correctie op een kostenoverzicht middels het indienen van een correctieoverzicht
Correctieoverzicht	Het correctieoverzicht bevat de gegevens die voor uitvoerder nodig zijn bij het bepalen van een gecorrigeerde VKO en WOB.
Factuur	Rekening van de KOO voor de ouder die aan eisen moet voldoen.
Wettelijke Ouderbijdrage (WOB)	Bijdrage van de ouder voor de afgenomen opvang.
Kosten niet vergoede uren	Aantal afgenomen uren boven de MVU.
Bovenwettelijke Ouderbijdrage (BOB)	Het verschil tussen het door de KOO in rekening gebrachte uurtarief met de MUP, vermenigvuldigd met de MVU.
Kosten extra diensten	Kosten voor andere diensten dan degene die behoren bij de wettelijk verplichte

CONCEPT

	kwaliteit in het primaire proces van de kinderopvang.
Eigen bijdrage	Het totaal van de WOB, BOB, kosten niet vergoede uren en kosten extra diensten.
Flexibel contract	Alle andere contracten dan de contracten met vaste uren en vaste dagen.
Arbeidseis	VKO is specifiek bedoeld voor ouders die betaalde arbeid verrichten, zich voorbereiden op betaalde arbeid (vb. re-integratie, opleiding) en ouders die zijn uitgesloten van deelname aan het arbeidsproces (vb. langdurige zorg).
Ouderbegrip	De arbeidseis geldt voor de ouder(s) volgens de BRP van het desbetreffende kind die 1) op hetzelfde adres staat ingeschreven als de ouder(s) en 2) waarvoor kinderopvang voor wordt afgenomen door de ouder(s).
LRK	Landelijk register kinderopvang ten behoeve van de waarborging van de kwaliteit en de rechtszekerheid van de kinderopvang.
Handhaving en toezicht	
Naleving	Het zodanig beïnvloeden van het gedrag van burgers dat zij - zoveel mogelijk uit zichzelf - structureel de regels naleven.
Handhaven	Het 'doen' naleven; omvat het hele spectrum aan activiteiten dat hiervoor beschikbaar is en die onder de hieronder genoemde beleidsinstrumenten vallen.
Toezicht	Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.
Onrechtmatige verstrekking VKO	Er is sprake van een onrechtmatige verstrekking van de VKO als de vergoeding niet conform wet- en regelgeving is verstrekt.
Terugvordering	Door de uitvoerder geheel of gedeeltelijk bij kinderopvangorganisatie terugeisen van het financiële nadeel van de Staat als gevolg van een onrechtmatig uitgekeerde kinderopvangvergoeding.
Herstel	Het op eigen initiatief of op verzoek corrigeren van een eerder gemaakte fout.
Sanctie	Een door de uitvoerder nader te bepalen boete of andere maatregel omdat de kinderopvangorganisatie of ouder in gebreke zijn gebleken.

CONCEPT

3 Recht op vergoeding

3.1 De voorwaarden

De ouder, het kind en de kinderopvangorganisatie of gastouderbureau (hierna: de KOO) dienen aan een aantal voorwaarden te voldoen voordat de KOO recht krijgt op de kinderopvangvergoeding (hierna: VKO). De uitvoerder stelt deze voorwaarden waar mogelijk vast op basis van objectieve criteria; dit betekent dat de gegevens meetbaar en controleerbaar zijn voor de uitvoerder vanuit gegevensbronnen. Op deze manier hoeven ouder en KOO zo min mogelijk informatie zelf aan te leveren. Een te strikt gebruik van deze gegevensbronnen zonder de mogelijkheid hiervan af te wijken, kan leiden tot problemen bij ouders en kinderopvangorganisaties. Om dit te voorkomen is er discretionaire ruimte opgenomen in het ontwerp.

1. Ouder dient te voldoen aan voorwaarden:
   a) Ouder woont in een EU-land of in Liechtenstein, Noorwegen, IJsland of Zwitserland);
   b) Ouder(s) hebben de Nederlandse nationaliteit of een geldige verblijfsvergunning;
   c) en ouder werkt in Nederland en betaalt in Nederland inkomstenbelasting.
   d) arbeidseis (zie bijlage 3);
   e) De betaling van de WOB aan de KOO is een voorwaarde voor het behoud van het recht op kinderopvangvergoeding (zie paragraaf 3.5).

2. Door de wetgever wordt een definitie van de arbeidseis opgesteld. Uit deze definitie komt naar voren dat als de ouder aan één van onderstaande condities voldoet, de ouder voldoet aan de eis:
   a) Ouder verricht betaalde arbeid, hetzij in loondienst of als ondernemer of in de onderneming van de partner;
   b) Ouder bereidt zich in de komende periode voor op betaalde arbeid (re-integratie, opleiding, inburgering, etc.);
   c) Ouder start komende periode met betaalde arbeid;
   d) Ouder is de komende periode (3 maanden) uitgesloten van deelname aan arbeidsproces (vb. langdurige zorg en detentie).

3. De wetgever stelt voor de arbeidseis geen lange, limitatieve lijst op, maar een definitie die:
   a) Alle huidige gevallen die aan de arbeidseis voldoen omvat;
   b) De mogelijkheid biedt om sneller nieuwe situaties[1] aan de arbeidseis toe te voegen door deze in lagere regelgeving op te nemen en;
   c) De uitvoerder discretionaire bevoegdheid geeft om in individuele gevallen te oordelen.

4. De arbeidseis geldt voor ouder(s) die volgens de BRP op hetzelfde adres wonen als het kind waarvoor kinderopvang wordt afgenomen. Dit ouderbegrip zal nader worden uitgewerkt met aandacht voor zowel het ouderbegrip als de partnerbegrippen bij andere (kind)regelingen.

[1] Bijvoorbeeld bepaalde typen promovendi en arbeidsongeschikten zijn eerder genoemd als doelgroepen die er nu niet onder vallen, maar in het nieuwe stelsel sneller zouden kunnen worden toegevoegd.

CONCEPT

5. Openstaand punt is nog of er ook recht is op VKO voor een gastouder die voor eigen kinderen gebruik maakt van gastouderopvang. Dit wordt meegenomen in bredere beleidsvorming rond gastouderopvang

6. Kind dient te voldoen aan voorwaarden:
   a) kind gaat niet naar het voortgezet onderwijs. Als het kind naar het voortgezet onderwijs gaat, stopt het recht op de kinderopvangvergoeding.
   b) In de volgende fase wordt bepaald hoe wordt omgegaan met specifieke situaties, zoals kinderen die met 10 jaar naar de middelbare school gaan.

7. KOO dient te voldoen aan voorwaarden:
   a) KOO is ingeschreven in het LRK;
   b) Digitale aansluiteisen (zie paragraaf 3.1.1).

3.1.1 Digitale aansluiteisen

8. Gegevensuitwisseling tussen kinderopvangorganisatie en uitvoerder vindt digitaal plaats. De betaalverzoeken en correctieverzoeken worden via een digitaal kanaal ingediend. Uitgangspunt hierbij is een machine-machine (M2M) koppeling. Dit betreft volledig geautomatiseerde gegevensuitwisselingen tussen de software van de KOO en de software van de uitvoerder, volgens een nader te specificeren programma van eisen.

9. De uitvoerder richt ook een human-machine (H2M) kanaal in voor KOO's die vanaf de invoering van het stelsel nog niet in staat zijn om via M2M aan te leveren. De KOO wordt door de uitvoerder ondersteund om op termijn te kunnen gaan voldoen aan de aanlevering via M2M kanaal. Dit is niet verplicht.

3.2 De aanvraag

Voor het recht op de VKO is het van belang dat er een relatie tot stand komt tussen de uitvoerder, de ouder en de kinderopvangorganisatie of gastouderbureau. Het initiatief voor de aanvraag ligt bij de KOO. De ouder heeft hierin een rol om bij de uitvoerder te bevestigen partij in de relatie te zijn.

10. Basis voor de VKO is het privaatrechtelijke contract tussen ouder en de KOO. Alleen door de ouders geautoriseerde (ondertekende) contracten worden in de administratie van de kinderopvangorganisatie verwerkt.

11. Het contract dient aan minimaal opgenomen informatie te voldoen om voor de VKO in aanmerking te komen: houder, locatie, persoonsgegevens ouder(s) en kind, opvangsoort, aantal uren per opvangsoort, begin- en einddatum, uurtarief, en LRK-nummer (zie bijlage 1). In de volgende fase wordt vastgesteld of het BSN ook onderdeel dient te zijn van het contract.

12. De KOO vraagt de VKO aan bij de uitvoerder. De KOO kan op ieder moment voorafgaand aan de start van de opvang een verzoek indienen.

13. Start van de opvang kan op elke dag plaatsvinden. Het recht op kinderopvangvergoeding start altijd op de dag waarop de opvang start volgens het contract.

14. Indien de KOO later dan twee weken voor de start van de opvang een aanvraag indient kan de KOO zonder vastgesteld recht op VKO opvang verlenen aan het kind van de ouder. De uitvoerder stelt met terugwerkende

CONCEPT

kracht vast of aan de voorwaarden voor gefinancierde kinderopvang wordt voldaan. De aanvraag kan tot maximaal drie maanden na start van de te financieren kinderopvang worden ingediend.

15. Zolang het recht op kinderopvangvergoeding niet is vastgesteld door de uitvoerder, is de betaling van de opvang een privaatrechtelijke aangelegenheid tussen KOO en ouder.

16. De KOO levert bij de aanvraag de contractgegevens en later de wijzigingen (bijv. uren en tarief) daarop en gegevens over het beëindigen van het contract aan. Het contract wordt niet meegestuurd met de aanvraag. De uitvoerder kan het contract wel opvragen.

17. De gegevens uit het contract tussen KOO en de ouder zijn leidend voor de aanvraag van de VKO. Indien bij controle gegevens verschillen tussen de aanvraag van de KOO en het contract wordt het contract gevolgd.

    Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: De KOO neemt in de aanvraag bij de uitvoerder een ander aantal uren opvang op dan in het contract tussen KOO en ouder is vastgelegd. Ouder geeft aan dat de aanvraag incorrect is. Uitvoerder vraagt het contract op bij de KOO, constateert dat de ouder gelijk heeft en gaat uit van de uren uit het contract en niet van de uren opgenomen in de aanvraag van de KOO.

18. De uitvoerder stelt, op basis van registraties die voor de overheid beschikbaar zijn vast, of de ouder aan de voorwaarden voldoet. Indien niet alle benodigde gegevens beschikbaar zijn levert de ouder op verzoek van de uitvoerder (aanvullende) gegevens aan.

19. De uitvoerder informeert de ouder over de aanvraag van de KOO en de wijzigingen in de contractgegevens die de KOO tussentijds doorgeeft.

20. De uitvoerder geeft de KOO inzicht in de status van de aanvraag. Dit betreft onder meer het gegeven of de ouder zich al gemeld heeft als contractpartij.

21. De uitvoerder stelt de ouder op de hoogte van de aanvraag VKO van de KOO. Ouder meldt zich als contractpartij na de aanvraag VKO door de KOO bij de uitvoerder. De ouder erkent contractpartij te zijn of ontkent contractpartij te zijn.

22. Indien er sprake is van twee ouders (zie randnummer 0) dienen beiden in te stemmen met gegevensverwerking en één van de beide ouders dient zich te melden als contractpartij.

23. In het geval de ouder(s) niet binnen 6 weken na het verzoek instemmen wordt de aanvraag voor VKO afgewezen.

24. Een ouder kan afzien van gefinancierde kinderopvang. Dit kan op drie manieren:
    a) De ouder geeft bij de KOO aan geen gebruik te willen maken van de VKO. De KOO doet geen aanvraag.
    b) De ouder geeft expliciet bij de uitvoerder aan geen gebruik te willen maken van gefinancierde kinderopvang. De aanvraag van de KOO voor de VKO wordt afgewezen door de uitvoerder.

CONCEPT

c) De ouder meldt zich niet als contractpartij bij de uitvoerder. De aanvraag van de KOO voor de VKO wordt afgewezen door de uitvoerder.

25. Een KOO kan afzien van de VKO door geen aanvraag in te dienen bij de uitvoerder. KOO maakt dit expliciet kenbaar aan de ouder voorafgaand aan het tekenen van het contract, zodat ouder weet dat hij/zij de volledige rekening dient te voldoen.

3.3 Toets op de voorwaarden

Ouders moeten in het nieuwe stelsel voldoen aan voorwaarden (ouder-kind relatie, arbeidssituatie). Het toetsen van de voorwaarden is niet per definitie eenvoudig voor de ouder en de uitvoerder, o.a. gegeven de verscheidenheid aan situaties waarin ouders zich bevinden. Maar zowel de ouder als de KOO moeten zo snel mogelijk zo veel mogelijk zekerheid krijgen over het recht op VKO. De periode waarin getoetst moet worden of de ouder aan de voorwaarden voldoet is echter soms kort, omdat KOO's in bepaalde gevallen pas kort van te voren weten of er een plek is voor het kind. In het ontwerp van het proces van toetsing zijn keuzes gemaakt om tegemoet te komen aan zowel de gewenste snelheid als zekerheid op het recht op vergoeding.

26. De uitvoerder spant zich in om de ouder te informeren over de kinderopvangvergoeding, waaronder de voorwaarden waaraan de ouder moet voldoen en de status van de aanvraag.

27. De uitvoerder biedt ouders de mogelijkheid om een voorlopige beoordeling te ontvangen of zij aan de voorwaarden voor het recht op de VKO voldoen voordat de KOO een formele aanvraag indient. De uitvoerder beoordeelt met toestemming van de ouder o.b.v. de daadwerkelijke beschikbare gegevens.

Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: het kind van ouder A kan op 1 april starten bij de KOO. Ouder heeft vanaf 1 april een nieuwe baan. Ouder vraagt op 10 maart bij de uitvoerder een voorlopige beoordeling aan, via bijvoorbeeld een online tool, of aan de voorwaarden wordt voldaan. Online tool geeft aan dat de ouder op dat moment niet voldoet. Ouder uploadt de arbeidsovereenkomst. Ouder geeft aan wat de start en eventuele einddatum is van de overeenkomst. Op basis van deze nieuwe gegevens geeft de tool aan of de ouder naar verwachting voldoet op het startmoment van 1 april. De uitvoerder gebruikt de reeds geüploade gegevens bij het vaststellen van het definitieve recht op de vastgestelde periode van drie maanden.

28. De KOO mag in geen geval de uitkomst van de toets opvragen bij de ouder.

29. De uitvoerder biedt de ouder de mogelijkheid om voorafgaand aan de aanvraag van de KOO aanvullende informatie aan te leveren bij de uitvoerder t.b.v. het vaststellen van het recht. Het betreft informatie waarover de uitvoerder niet zelf kan beschikken. De uitvoerder maakt op het moment van de aanvraag van de KOO gebruik van deze gegevens voor zover deze dan nog geldig zijn.

30. De uitvoerder beslist na de aanvraag van de KOO of alle partijen (KOO, ouder en kind) op het moment van de aanvraag voldoen aan de voorwaarden voor het recht op VKO:

CONCEPT

a) De uitvoerder stelt vast of de ouder aan de arbeidseis voldoet door zowel naar het verleden als de toekomst te kijken: a) tot 3 maanden terug op het moment van aanvraag maar niet verder dan 4 maanden ten opzichte van de start van de opvang naar de arbeidssituatie (bijv. loondienst), b) op peilmoment (bijv. re-integratie traject) of c) tot drie maanden vooruit (bijv. nieuwe baan). Zie bijlage 3.
b) De uitvoerder stelt vast of de KOO aan de gestelde eisen voldoet.
c) In het geval er voor een kind meerdere aanvragen zijn die optellen tot meer dan de MVU, dan wordt het recht wel toegekend maar er wordt wel vermeld door de uitvoerder aan de ouder en KOO dat er per maand niet meer dan het MVU wordt uitbetaald.

31. Indien een KOO niet voldoet aan de aansluiteisen (zie 3.1.1) is de KOO dat verplicht aan de ouders te melden. Dit wordt in het LRK vermeld. Het is geen voorwaarde voor opname in het LRK.

32. De uitvoerder kent het recht op de VKO toe aan de KOO voor een bepaalde periode als uit de gegevens, beschikbaar op het moment van de aanvraag, blijkt dat alle partijen aan de voorwaarden voldoen. Deze periode betreft drie maanden vanaf de start van de opvang.
    a) Indien de uitvoerder o.b.v. de gegevens die beschikbaar zijn (bijv. loondienst) direct vaststelt dat de ouder voldoet aan de voorwaarden, krijgt de KOO drie maanden recht op de VKO voor deze ouder.
    b) Indien de uitvoerder o.b.v. de gegevens die beschikbaar zijn niet direct kan vaststellen dat de ouder voldoet, vraagt de uitvoerder aan de ouder of en op welke gronden deze voldoet aan de voorwaarden en vraagt de uitvoerder aan de ouder bewijsmateriaal voor deze gronden. Enkel indien de ouder binnen 6 weken aangeeft bij de uitvoerder te voldoen en bewijs aanlevert, volgt het recht op de drie maanden.
    c) Ouder kan niet twee keer achter elkaar recht krijgen op basis van uitspraak 32b). Dit heeft betrekking op de situatie dat de ouder recht heeft verkregen voor de vastgestelde periode o.b.v. uitspraak 32b), dit recht is niet gecontinueerd en er volgt een nieuwe aanvraag. In deze situaties dient de uitvoerder met zekerheid vast te stellen dat de ouder voldoet, voordat het recht gegeven wordt. Dit om te voorkomen dat een ouder telkens drie maanden recht krijgt, terwijl niet wordt voldaan aan de eisen.

    Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: Voor ouder A kan niet direct worden vastgesteld door de uitvoerder dat aan de voorwaarden wordt voldaan. De uitvoerder stelt de ouder vragen (bijv. via online tool) waaruit de ouder kan bepalen of voldaan wordt. Vraag kan zijn: werkt u in het bedrijf van uw partner? Start u binnen drie maanden met een opleiding? Op basis van deze vragen wordt de ouder gevraagd de juiste gegevens aan te leveren.

33. Er wordt nader bepaald welke bewijsstukken door ouders aangeleverd kunnen worden bij de uitvoerder om vast te stellen dat zij voldoen aan de voorwaarden.

34. De uitvoerder beslist vanaf drie maanden vooraf. De uitvoerder beslist binnen twee weken nadat alle benodigde informatie is ontvangen op een aanvraag van de KOO en stelt aanvrager en ouder daarvan onverwijld op de hoogte.

35. Indien de uitvoerder alle benodigde informatie heeft ontvangen, maar niet binnen twee weken een beslissing neemt, leidt dit automatisch tot een positieve beschikking en hiermee toekenning van de VKO.

CONCEPT

36. Het toekennen van een recht op VKO voor een bepaalde periode is niet hetzelfde als het toekennen van een bepaald bedrag (hoogte). (zie hoofdstuk 4)

37. De KOO heeft geen kennis van de gronden waarop de ouder wel of niet voldoet aan de voorwaarden voor de VKO.

38. De KOO wordt in staat gesteld gecorrigeerde informatie aan te leveren voordat de uitvoerder een beslissing neemt. Er staat bezwaar en beroep voor de KOO open tegen de beslissing van de uitvoerder voor zover de KOO belang heeft bij het besluit.

39. De ouder is mede-belanghebbend. De ouder wordt in staat gesteld gecorrigeerde informatie aan te leveren voordat de uitvoerder een beslissing neemt. Dus staat bezwaar en beroep open tegen de beslissing van de uitvoerder.

40. De KOO kan in beginsel geen bezwaar en beroep aantekenen tegen beslissingen van de uitvoerder over het voldoen aan de voorwaarden die gesteld worden aan ouder. Uiteraard is dat wel het geval als het gaat om door de KOO verstrekte identificerende gegevens van ouder en kind.

3.4 Continuering

In de eerste aanvraag stelt de uitvoerder het recht op VKO vast voor een eerste periode van drie maanden. Na een eerste vaststelling volgt het proces van continueren; de uitvoerder dient periodiek vast te stellen of de betrokkenen nog aan de voorwaarden voor het recht voldoen. Dit is niet in alle gevallen eenvoudig. De uitvoerder kan in bepaalde gevallen eenvoudig over actuele gegevens beschikken (bijv. voor ouders in loondienst), voor andere ouders kan de uitvoerder alleen over gegevens beschikbaar in het verleden beschikken (bijv. ondernemers) of over geen gegevens (bijv. recent gestarte ondernemers). In de uitwerking van het proces van continueren zijn keuzes gemaakt in enerzijds het gelijk behandelen van gelijke gevallen, anderzijds het principe dat de overheid moet handelen naar de kennis waarover zij beschikt.

41. Uitvoerder stelt elke drie maanden het recht opnieuw vast.

42. Het proces van continueren start bij het begin van de actuele periode recht. Dit geeft de ouder tijdig informatie over het eventueel eindigen van het recht. En het geeft de ouder de gelegenheid om, als het nodig is, tijdig (binnen 6 weken) stukken aan te leveren.

43. Als de uitvoerder constateert dat de ouder niet (meer) voldoet aan de voorwaarden, stopt het recht op de VKO niet per direct. Er is een uitloop van drie maanden, waarin de ouder opnieuw aan de voorwaarden kan gaan voldoen. Dit is inclusief de benodigde opzegtermijn.

44. Het recht wordt stilzwijgend verlengd. Ouders worden alleen geïnformeerd als er een einddatum voor het recht is vastgesteld.

45. Indien een ouder in de periode waarvoor recht is verleend van KOO wisselt blijft de onderliggende toets op voorwaarden die periode gestand.

3.5 Eigen bijdrage

CONCEPT

Het innen van de WOB is voor de KOO een belangrijke inkomstenbron. De KOO dient zich in te spannen om de WOB te innen. Daarnaast is het innen van de WOB een proces tussen KOO en ouder. De uitvoerder is niet betrokken bij de inning van de WOB, maar het betalen van de WOB is wel een van de voorwaarden voor behoud van recht op VKO.

46. De betaling van de WOB aan de KOO is een voorwaarde voor het behoud van het recht op VKO.

47. De betaling van de WOB is geen voorwaarde voor de uitbetaling van de VKO door de uitvoerder aan de KOO.

48. De KOO dient zich in te spannen om de WOB te innen.

49. De KOO kan een betalingsregeling treffen met de ouder.

50. De KOO informeert de uitvoerder indien de WOB drie maanden niet is voldaan.

51. Als de WOB meer dan drie maanden aaneengesloten niet is voldaan en er is geen betalingsregeling getroffen dan vervalt het recht op VKO. Dat betekent dat het uitbetalen van de VKO aan de KOO/GOB wordt stopgezet. Hierbij wordt rekening gehouden met één maand opzegtermijn. De uitvoerder licht zowel de KOO als de ouder in.

52. Bij hervatting van betaling van de WOB wordt het recht gecontinueerd indien de overeenkomst nog niet is opgezegd. Er wordt nader bepaald hoe wordt omgegaan met het met terugwerkende kracht betalen van de openstaande WOB.

53. De WOB dient in principe door de ouder zelf te worden betaald. Of andere partijen de WOB mogen betalen zal verder onderzocht worden.

3.6 Einde recht op VKO

Het recht op VKO kan eindigen doordat ouder en/of KOO niet meer voldoen aan de voorwaarden of doordat het contract wordt beëindigd. De KOO is de aanvragende partij. Vanuit die logica is de KOO ook verantwoordelijk voor het stopzetten van de VKO door te melden aan de uitvoerder dat het contract is beëindigd. Indien ouder en KOO van mening verschillen over het feit dat het contract is beëindigt, geldt in elk geval dat als er geen opvang wordt verleend er geen VKO kan worden verstrekt.

54. De uitvoerder verschaft ouders actief informatie als een KOO niet meer aan de voorwaarden voldoet om recht op VKO te hebben.

55. De uitvoerder meldt het beëindigen van de VKO altijd via een beschikking aan de KOO en de ouders.

56. De beëindiging van het contract tussen ouder en KOO is een privaatrechtelijke gebeurtenis. Dat betekent dat de uitvoerder geen rol heeft in geval van geschillen.

57. De KOO dient, indien er sprake is van VKO, de beëindiging van het contract of VKO tussen ouder en KOO onverwijld te melden bij uitvoerder (indien deze

CONCEPT

anders is dan de eindecontractdatum). KOO informeert ouder over het beëindigen van het contract.

58. Ouder hoeft voor het beëindigen van het contract door de KOO geen bevestiging aan uitvoerder te geven.

59. Uitvoerder notificeert ouder dat VKO is beëindigd per een vastgestelde datum, omdat het contract tussen ouder en KOO is beëindigd.

3.6.1 Einde contract bij geschillen

60. Indien de ouder de einddatum van het contract betwist schort de uitvoerder de VKO op in afwachting van de uitspraak geschillencommissie.

    De KOO beëindigt het contract omdat de KOO betwijfelt dat ouder nog aan de voorwaarden voldoet. De ouder betwist dit en maakt het geschil aanhangig bij de geschillencommissie. De KOO heeft de uitvoerder de einddatum van het contract doorgegeven. De ouder heeft bij de uitvoerder aangegeven de einddatum te betwisten. De KOO vangt het kind niet meer op. De uitvoerder stopt de betaling en verwerkt geen kostenoverzichten meer. Na de uitspraak van de geschillencommissie (contract ten onrechte opgezegd), start de opvang weer. Zodra de uitvoerder in kennis is gesteld van de uitspraak herleeft het recht op VKO en kan de KOO weer kostenoverzichten indienen.

61. Indien de KOO het opzeggen van het contract door de ouder betwist schort de uitvoerder de VKO op in afwachting van de uitspraak geschillencommissie.

62. Na uitspraak van de geschillencommissie dient de KOO aan de uitvoerder de definitieve einddatum te melden en dient de KOO de kostenoverzichten hiermee in lijn te brengen. Idem voor de facturen aan de ouder.

63. Indien KOO geen helderheid verschaft zal de uitvoerder, na een nader te bepalen periode, het recht op VKO beëindigen. Uitvoerder informeert KOO en ouder hierover via een beschikking.

64. Ouder kan aan de uitvoerder signaleren dat contract met KOO is beëindigd en verzoeken hier onderzoek naar te doen. Dit is geen verplichting. Het signaal heeft geen juridisch gevolg, immers melden beëindigen contract of VKO is de verantwoordelijkheid van de KOO/GOB. Het kan voor de uitvoerder een signaal voor nader onderzoek zijn.

3.7 Export

Naar verwachting zal de nieuwe kinderopvangvergoeding te exporteren zijn op grond van Europese coördinatie verdragen over gezinsbijslagen. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat ouders die in het buitenland wonen en daar kinderopvang afnemen, maar in Nederland werken, recht hebben op een Nederlandse bijdrage aan kinderopvang en dat er regels gesteld worden welk land met voorrang betaalt. De exacte gevolgen hangen af van de vormgeving van de wet, die in overleg met experts uit de uitvoering en zo mogelijk met betrokkenen zal worden opgesteld. Het valt niet uit te sluiten dat afgeweken moet worden van de werkwijze in het nationale stelsel vanwege de beperkte beschikbaarheid van

CONCEPT

verwerkbare brongegevens. Denk daarbij aan de wijze waarop de kinderopvangvergoeding aan de kinderopvangorganisatie zal worden betaald (via ouder of rechtstreeks aan de kinderopvangorganisatie). De uitwerking zal in een latere fase worden bepaald

CONCEPT

4 Betaling

Deze baseline uitspraken gaan over de hoofdlijnen van het betalingsproces.

4.1 Betaalproces

Nadat door de uitvoerder het recht op VKO is vastgesteld (zie hoofdstuk 3) kan worden overgegaan tot uitbetaling. Uitganspunt daarbij is dat de VKO vanuit het Rijk rechtstreeks aan de KOO's wordt uitbetaald. Uitgangspunt is dat de VKO per hele kalendermaand wordt vastgesteld.

65. De hoogte van de VKO voor werkende ouders bedraagt een vergoedingspercentage van een grondslag.

66. De hoogte van de wettelijke ouderbijdrage (hierna: WOB) voor ouders bedraagt 100% minus het vergoedingspercentage van een grondslag. De hoogte van de WOB bedraagt de grondslag minus de kinderopvangvergoeding.

67. De grondslag is gelijk aan het uurtarief tot de MUP vermenigvuldigd met het aantal gefactureerde uren tot de MVU.

68. Het vergoedingspercentage is inkomensonafhankelijk en bedraagt 96%.

69. Het vergoedingspercentage, het maximum aantal uren en de maximum uurprijs die in aanmerking komt voor vergoeding worden door de wetgever vastgesteld.

70. Elke KOO bepaalt zelf de hoogte van het uurtarief per afzonderlijke aangeboden dienst die zij in rekening brengen aan de ouder.

71. De ouder betaalt de WOB aan de KOO (zie paragraaf 3.5).

72. De uitvoerder betaalt de VKO rechtstreeks aan de KOO.

4.2 Betaalverzoeken

Uitgangspunt is dat verwerken en uitbetalen van de VKO door de uitvoerder aan de KOO zo snel mogelijk plaatsvindt na ontvangst betaalverzoek en binnen de hiervoor gestelde termijnen. Dat is in het belang van alle betrokkenen. Er moet wel ruimte zijn voor uitzonderingen.

73. Betaling van de VKO door de uitvoerder aan de KOO kan plaatsvinden voorafgaand, tijdens, of na afloop van de maand waarin de dienst wordt geleverd.

74. De KOO doet een betaalverzoek bij de uitvoerder. Het betaalverzoek vormt de start van het betaalproces.

75. Een betaalverzoek is het indienen van een kostenoverzicht door de KOO bij de uitvoerder. Het kostenoverzicht bevat de p en de q voor een ouder-kind-KOO-maand combinatie. Het bevat de volgende informatie:

CONCEPT

- Identificerend nummer. In volgende fase wordt bepaald welk gegeven dit kan zijn, bijvoorbeeld persoonsgegevens (zoals BSN) of contractnummer
- Periode (maand) waarop het betaalverzoek betrekking heeft
- Aantal gefactureerde uren, uitgesplitst naar opvangsoort (KDV, BSO, GO)
- Uurtarief gefactureerde opvang, uitgesplitst naar opvangsoort
- LRK-nummer van de opvanglocatie of de gastouder en gastouderbureau

76. De informatie in het kostenoverzicht is te relateren aan de gegevens in het contract en één op één aan factuurgegevens.

77. Indien de KOO in het contract met de ouder verschillende prijzen overeenkomt voor verschillende diensten, dan moet er voor elke dienst afzonderlijk een kostenoverzicht worden ingediend. Er mag geen gemiddeld tarief worden ingediend in een kostenoverzicht.

    Voorbeeld: In het contract tussen ouder en KOO zijn twee verschillende diensten (dienst A en dienst B) met twee verschillende tarieven overeengekomen. Een tarief van €8 per uur voor dienst A (twee vaste dagen per week), en een tarief van €9 per uur voor dienst B (een flexibele extra dag eens in de zoveel weken). De KOO dient twee kostenoverzichten in. Eén kostenoverzicht met het aantal gefactureerde uren voor dienst A tegen tarief van €8 en één kostenoverzicht met het aantal gefactureerde uren voor dienst B tegen tarief van €9.

78. KOO's mogen ervoor kiezen om in het kostenoverzicht het gemiddeld aantal uren op te nemen (maandelijks gemiddeld aantal uren op basis van een inschatting van het aantal afgenomen uren op jaarbasis). Voorwaarde daarbij is dat dit in het contract tussen ouder en KOO deze werkwijze is afgesproken.

    Voorbeeld: Een deel van de BSO's brengt maandelijks het gemiddeld aantal uren in rekening bij de ouder om te zorgen voor een meer gelijkmatige spreiding van de kosten over het kalenderjaar. Dit wordt gedaan om grote schommelingen in het factuurbedrag te voorkomen, bijvoorbeeld voor maanden waarin geen uren worden afgenomen of juist relatief veel uren worden afgenomen (bijvoorbeeld rondom een schoolvakantie).

79. Het kostenoverzicht kan voor, tijdens en na de maand waarin de dienst wordt geleverd worden ingediend, maar niet eerder dan 11 dagen voor start van de maand waarin die dienst wordt geleverd en niet later dan de laatste dag van de maand volgend op de maand waarin de dienst is geleverd.

80. Voor uitzonderingen krijgen KOO's de mogelijkheid een betaalverzoek in te dienen tot uiterlijk 15 maanden na de maand waarin de dienst is geleverd. Hiervoor wordt een apart proces ingericht.

    Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: Een KOO komt er in februari 2026 bij de jaarafsluiting van 2025 achter dat hij voor de opvang van één kind in januari 2025 per abuis geen betaalverzoek (met kostenoverzicht) heeft ingediend bij de uitvoerder. De KOO heeft nog tot uiterlijk maart 2026 om alsnog een betaalverzoek hiervoor in te dienen bij de uitvoerder.

81. Na ontvangst van het betaalverzoek:

CONCEPT

a) Controleert de uitvoerder of er voor de ouder-kind-KOO-maand combinatie recht op VKO is vastgesteld;
b) Controleer de uitvoerder of er voor de ouder-kind-KOO-maand combinatie niet al eerder een betaling heeft plaatsgevonden.
c) Controleert de uitvoerder of er voor de ouder-kind-maand combinatie ook door andere KOO's betaalverzoeken zijn ingediend en controleert of het totaal aantal uren niet hoger is dan is dan het maximaal aantal uren per maand;
d) Berekent de uitvoerder de hoogte van de VKO en WOB.

82. De uitvoerder streeft ernaar binnen 1 werkdag na ontvangst van het betaalverzoek de hoogte van de VKO en WOB terug te koppelen aan de KOO. Indien de KOO via H2M een betaalverzoek indient is deze termijn langer, er wordt nader bepaald hoe lang deze termijn zal zijn.

83. De uitvoerder streeft ernaar om binnen 5 werkdagen na ontvangst van het betaalverzoek de VKO te betalen aan de KOO. Indien de KOO via H2M een betaalverzoek indient is deze termijn langer.

84. Er is sprake van een verzamelbetaling per KOO. Dit is een gecombineerde betaling van de uitvoerder aan de KOO op basis van het totaal aan ingediende kostenoverzichten.

85. De uitvoerder verstrekt per verzamelbetaling een betaalspecificatie aan de KOO met een uitsplitsing naar de onderliggende kostenoverzichten (ouder-kind-KOO-maand combinatie).

4.3 Correctieverzoeken

Er kan een noodzaak zijn voor KOO's om eerder ingediende kostenoverzichten te corrigeren. Bijvoorbeeld in situaties waarin een verkeerd aantal uren is doorgegeven. Correcties kunnen leiden tot een gecorrigeerde berekening van de VKO en OB. Het streven is het aantal correcties zo veel mogelijk te beperken. Dat is in het belang van uitvoerder en KOO. Streven is dat KOO's correcties zo snel mogelijk in dienen. Er is ruimte voor uitzonderingen.

86. De KOO heeft de gelegenheid om een correctie door te geven op het initieel ingediende kostenoverzicht. Indien er zich een correctie voordoet ten opzichte van het initieel ingediende kostenoverzicht, is de KOO ervoor verantwoordelijk z.s.m. een correctieoverzicht in te dienen, maar uiterlijk binnen 12 maanden na de maand waarin de dienst is geleverd. De KOO doet daarvoor een correctieverzoek bij de uitvoerder. De KOO mag correcties verzamelen en tegelijkertijd indienen.

87. Voor uitzonderingen krijgen KOO's de mogelijkheid om nog een correctieverzoek in te dienen tot uiterlijk 5 jaar na de maand waarin de dienst is geleverd. Hiervoor richt de uitvoerder een apart proces in.

Ouder en KOO hebben een geschil over de factuur. De ouder is het niet eens met het aantal in rekening gebrachte uren op de factuur voor februari 2025. De zaak belandt bij de rechter en er wordt een uitspraak gedaan in maart 2026. De ouder wordt in het gelijk gesteld. Het aantal uren wordt naar beneden bijgesteld. De KOO dient dan een correctieverzoek in bij de uitvoerder om het aantal uren over februari 2025 te corrigeren. De uitvoerder stelt de gecorrigeerde VKO en WOB vast. De KOO betaalt het teveel in rekening gebrachte bedrag aan ouders terug.

CONCEPT

88. Een correctieverzoek is het indienen van een correctieoverzicht door de KOO bij de uitvoerder. Het correctieoverzicht bevat de nieuwe stand van de p en de q voor een ouder-kind-KOO-maand combinatie. Een correctieoverzicht bevat dezelfde informatie als het kostenoverzicht:
    - Periode (maand) waarop het correctieverzoek betrekking heeft
    - Identificerende persoonsgegevens van het kind
    - Identificerende persoonsgegevens van de ouder die het opvangcontract afsluit
    - Aantal gefactureerde uren, uitgesplitst naar opvangsoort (KDV, BSO, GO)
    - Uurtarief gefactureerde opvang, uitgesplitst naar opvangsoort
    - LRK van de opvanglocatie of de gastouder en/of gastouderbureau

89. Indien een KOO een kostenoverzicht corrigeert moet de KOO ook de factuur corrigeren.

90. De uitvoerder streeft ernaar binnen 1 werkdag na ontvangst van het correctieverzoek de hoogte van de gecorrigeerde VKO en WOB terug te koppelen aan de KOO.

91. Indien de gecorrigeerde VKO hoger is dan de oorspronkelijke VKO, streeft de uitvoerder ernaar om binnen 5 werkdagen na ontvangst van het correctieverzoek het verschil te betalen aan de KOO.

92. Indien de gecorrigeerde VKO lager is dan de oorspronkelijke VKO, dan zal het verschil worden verrekend met de eerstvolgende verzamelbetaling van de uitvoerder aan de KOO. Er wordt een inningsfunctie ingericht bij de uitvoerder om teveel betaalde VKO te kunnen innen indien er geen mogelijkheid meer is om te verrekenen met een toekomstige verzamelbetaling.

4.4 Einde betaling

Uitgangspunt is dat een KOO geen betaalverzoeken meer indient bij de uitvoerder nadat het recht op de vergoeding is geëindigd.

93. Als het recht op VKO stopt, stopt ook de betaling van de uitvoerder aan de KOO.

94. Indien de ouder het contract met onmiddellijke ingang opzegt, wat door de KOO wordt betwist, mag de KOO kostenoverzichten indienen voor de periode van datum opzegging door ouder met als einddatum de contractuele opzegtermijn. De KOO dient de deze (voorlopige) einddatum contract te melden aan de uitvoerder.

95. Uitvoerder controleert periodiek of op lopende beschikkingen geen kostenoverzichten worden ingediend en signaleert dit bij de KOO.

4.5 Rol ouder in betaalproces

Uitgangspunt is dat de ouder de betaalverzoeken en correctieverzoeken van de KOO niet hoeft te accorderen. Dit zou veel handelingen van de ouder vragen en kan bovendien het betalingsproces vertragen. Wel is het van belang dat er zoveel mogelijk transparantie is in het betalingsproces.

CONCEPT

96. De uitvoerder moet zorgen voor transparantie richting de ouders over de aanvraag van en betaling aan de KOO. Dat verloopt als volgt:
    - De ouder krijgt inzicht in de aangeleverde contractgegevens en wijzigingen op de contractgegevens;
    - De ouder krijgt inzicht in het maandelijkse kostenoverzicht dat de KOO instuurt naar de uitvoerder (raadpleegbaar via portal);
    - De ouder krijgt inzicht in de maandelijkse betaling aan de KOO (idem: raadpleegbaar via portal).

97. De factuur van de KOO dient inzage te geven in het aantal contracturen en in de verschillende componenten (indien >€0) van het totaalbedrag:
    - VKO
    - WOB
    - Kosten niet vergoede uren
    - BOB
    - Mogelijke kosten overige diensten

98. De KOO kiest zelf het moment waarop hij de factuur naar de ouder verzend. De KOO is verantwoordelijk voor het opnemen van de juiste bedragen op de factuur aan de ouder. De hoogte van de VKO en de WOB dienen overeen te komen met de berekening van de uitvoerder (zie randnummer 84). Bij verschillen meldt de ouder zicht bij de KOO en is de KOO verplicht de factuur aan te passen conform berekening uitvoerder

4.6 Rol KOO in betaalproces - administratieve organisatie

99. De KOO voert een zodanig controleerbare administratie dat alle voor de vaststelling en betaling van de VKO van belang zijnde gegevens kunnen worden nagegaan. De KOO verleent desgevraagd tot een nader te bepalen periode na de datum van vaststelling van de kinderopvangvergoeding inzage in deze administratie.
    a) De KOO is verplicht om de facturen administratief vast te leggen.
    b) Contractgegevens worden juist en tijdig in de administratie verwerkt. Met juist wordt bedoeld dat de contractgegevens en administratieve verwerking ervan op elkaar aansluiten. Met tijdig wordt bedoeld binnen de termijn voor de aanvraag van de VKO bij de uitvoerder.
    c) Alleen door ouders geautoriseerde contracten worden toegepast in de facturering.
    d) Bij de facturatie wordt het tarief per soort dienstverlening uit het opvangcontract gebruikt.
    e) De financiële en administratieve inrichting van de KOO moet waarborgen dat voor elk kind een WOB in rekening wordt gebracht en dat er een procedure is voor het incasseren van deze bijdrage.
    f) De KOO voert een actuele aanwezigheidsregistratie, conform de in de baseline opgenomen uitspraken over de aanwezigheidsuren (zie paragraaf 6.3.4).

100. Deze controleerbare administratie heeft betrekking op de contracten-, facturen- debiteuren- (inning WOB) en aanwezigheidsregistratie van kinderen.

101. De KOO neemt de betalingsregeling op in hun administratie. De KOO heeft een inzichtelijke debiteurenadministratie waarin ook de betalingsregelingen op een ordentelijke wijze zijn vastgelegd.

CONCEPT

5 Gastouderopvang

De positie van de gastouder in het stelsel kinderopvang is een bijzondere. Gastouders verzorgen in een kleinschalige setting kinderopvang. De gastouder is verantwoordelijk voor het aanbieden van kwalitatief goede opvang en heeft daarover afspraken gemaakt met de ouder.

Voor een deel van de ouders is gastouderopvang een aantrekkelijke optie voor de opvang van kinderen (persoonlijke relatie, in de directe omgeving, financieel, opvang op onregelmatige tijden). De ouder en gastouder sluiten een privaatrechtelijke overeenkomst.

Gastouderbureaus spelen naast de gastouders een rol in het stelsel als interactor tussen ouder en gastouder. Richting gastouder heeft het gastouderbureau meerdere rollen waaronder een financieel-administratieve rol (inclusief kassiersfunctie) en kwaliteitsondersteunende en daarmee ook borgende functie. Het gastouderbureau heeft geen opdrachtgevende noch werkgeversrol richting de gastouder.

Richting ouder heeft het gastouderbureau de bemiddelingsfunctie, de kassiersfunctie en namens de ouder een kwaliteitsbewakende rol. De ouder betaalt een bureauvergoeding die in aanmerking komt voor vergoeding door de overheid. Het gastouderbureau sluit zowel met de gastouder als met de ouder een privaatrechtelijke overeenkomst.

In het stelsel zijn zowel voor de ouder, gastouder als het gastouderbureau rechten en plichten opgenomen. Alle partijen zijn elk verantwoordelijk voor de voor hen geldende verplichtingen opgenomen in het stelsel.

Het is niet de intentie van de stelselherziening om de huidige status quo fundamenteel te veranderen. Wel zal worden gekeken of als gevolg van de verlegging van de financiële stromen en de directe financieringsrelatie die de kinderopvangorganisaties krijgen met de uitvoerder wijzigingen in de relatie nodig en of wenselijk zijn. Uitgangspunt daarbij is een zo gelijkwaardig mogelijke positie van ouder, gastouder en gastouderbureau in het stelsel.[2]

Deze baseline uitspraken zijn in aanvulling op de algemene baseline uitspraken die gelden voor ouders en kinderopvangorganisaties. Voor gastouder en gastouderbureau gelden tenzij anders vermeld de baseline uitspraken voor de kinderopvangorganisaties.

102. De kosten voor de ouder bestaan uit één of beide van de volgende componenten:
    a. de vergoeding van de gastouder
    b. de bureauvergoeding van het gastouderbureau

    Beide componenten zijn (door middel van het gecombineerde tarief) onderdeel van de berekening van de hoogte van de kinderopvangvergoeding.

[2] In het stelsel is op zich voorzien in een goede balans waarbij ouder, gastouder en gastouderbureau zich tot elkaar verhouden. Daarbij hoort ook dat in de privaatrechtelijke sfeer afspraken worden gemaakt die elk van de partijen in staat stelt een privaatrechtelijke relatie te verbreken zonder dat daar disproportioneel voor- of nadeel voor een van de andere betrokken partijen voortvloeit. Dit is geen onderdeel van de stelselherziening, maar zal onderling in de privaatrechtelijke sfeer moeten worden geregeld.

CONCEPT

103. Er is een gecombineerd tarief gastouderopvang. Gastouder, ouder en gastouderbureau leggen in de privaatrechtelijke overeenkomsten op een gelijkluidende wijze vast hoe het gecombineerde tarief gastouderopvang op basis van de vergoeding van gastouder (uurtarief x aantal uren) en de bureauvergoeding wordt vastgesteld.

104. Een ouder sluit een privaatrechtelijke overeenkomst met de gastouder waarin onder andere het tarief voor de gastouder is opgenomen. Het is aan de gastouder en ouder om de hoogte van het tarief vast te stellen.

105. Het gastouderbureau brengt een bureauvergoeding in rekening. In de privaatrechtelijke overeenkomst kunnen gastouder en ouder vastleggen dat de bureauvergoeding via de gastouder aan het gastouderbureau wordt betaald. Gastouderbureau, gastouder en ouder hebben daarover samen afspraken gemaakt.

106. Het gastouderbureau sluit een privaatrechtelijke overeenkomst met de ouder waarin:
    a) de bureauvergoeding is opgenomen (bijvoorbeeld een vast tarief, opslag op het uurtarief);
    b) de wijze van betaling van de bureauvergoeding via gastouder of rechtsreeks via de ouder;
    c) de opbouw van de vergoeding van de gastouder;
    d) de wijze van het bepalen van het gecombineerde tarief is vastgelegd;
    e) indien aan de orde: de wijze van middelen over de maanden;
    f) de voor het kostenoverzicht relevante gegevens van de ouder en kind.

107. De gastouder is wettelijk verplicht zich aan te sluiten bij een gastouderbureau.

108. De gastouder sluit met het gastouderbureau een privaatrechtelijke overeenkomst waarin:
    a) de bureauvergoeding is opgenomen (bijvoorbeeld een vast tarief, opslag op het uurtarief);
    b) de wijze van betaling van de bureauvergoeding via gastouder of rechtstreeks via de ouder;
    c) de wijze van het bepalen van het gecombineerde tarief is vastgelegd;
    d) de voor het kostenoverzicht relevante gegevens van het gastouderbureau en gastouder.

109. Het gastouderbureau is verplicht de gastouder op de hoogte te stellen van de afspraken met de ouder.

110. De gastouder en gastouderbureau zijn elk rechthebbende voor een deel van de VKO naar rato van ieders aandeel in de kosten.

111. De gastouder en het gastouderbureau zijn belanghebbende en kunnen derhalve in bezwaar en beroep tegen besluiten van de uitvoerder die de belangen van het gastouderbureau en/of gastouder betreffen.

112. Het gastouderbureau is verplicht om mede namens de gastouder en ouder de VKO bij de uitvoerder aan te vragen en het kostenoverzicht op tijd naar de uitvoerder te zenden.[3]

113. In de aanvraag van het gastouderbureau zijn aanvullend op de informatie die een kinderopvangorganisatie moet indienen bij de uitvoerder nog de volgende

[3] Dit zal in een volgende fase worden geconcretiseerd.

CONCEPT

gegevens van de gastouder op te nemen: naam, opvanglocatie en LRK-nummer.

114. In het kostenoverzicht zijn alle voor het bepalen van de VKO en de WOB opgenomen gegevens[4] incl. het gecombineerde tarief vermeld :
    a) Het uurtarief van de gastouder
    b) Het aantal uren dat de gastouder in rekening brengt
    c) De bureauvergoeding
    d) Het gecombineerde tarief

115. Het gastouderbureau voldoet aan aansluiteisen die de uitvoerder stelt[5].

116. De financiële gevolgen van het niet voldoen van de verplichting om de aanvragen en kostenoverzichten tijdig bij de uitvoerder in te dienen zijn voor rekening van het gastouderbureau en kunnen niet privaatrechtelijk op de gastouder of ouder worden afgewenteld.

117. De ouder dient bij de uitvoerder aan te geven dat wordt ingestemd met de aanvraag van het gastouderbureau. De uitvoerder geeft duidelijk aan wie het gastouderbureau is en welke voorziening voor gastouderopvang van toepassing is (naam, opvangadres, LRK nummer van zowel het gastouderbureau als de gastouder).

118. Gastouder hoeft zich in het aanvraagproces niet te melden als contractpartij. Gastouder wordt direct door uitvoerder geïnformeerd indien een aanvraag betrekking heeft op de gastouder. In het geval de aanvraag niet correct is, wordt de betreffende gastouder geacht dit bij de uitvoerder aan te geven.

119. Het gastouderbureau stelt mede namens de gastouder de factuur op, verstuurt deze naar de ouder en int namens de gastouder het door de ouder verschuldigde bedrag. De gastouder wordt in rechte gelijk gesteld met het gastouderbureau in de relatie tot de inning van de door de ouder verschuldigde bedrag.[6]

120. Het gastouderbureau is verplicht zich in te spannen[7] om mede namens de gastouder de volledige factuur (= verschuldigde bedrag) te innen. Indien het gastouderbureau dat niet doet, komt dat voor rekening van het gastouderbureau en wordt de ouderbijdrage aan de gastouder ten laste van het gastouderbureau uitbetaald.

121. De huidige situatie waarbij het gastouderbureau namens de gastouders de factuur verstuurd, wordt gehandhaafd.

122. Het gastouderbureau richt de financiële administratie zo in dat de voor de gastouder bestemde middelen zo goed mogelijk worden gescheiden en niet met andere verplichtingen van het gastouderbureau worden vermengd.

123. De voor een gastouder bestemde middelen (VKO en/of verschuldigde ouderbijdrage) worden binnen 5 werkdagen na ontvangst van de

[4] Dit is opgenomen ten behoeve van traceerbaarheid van de toezichthouder (transparantie).
[5] Voor het gastouderbureau zijn die naar verwachting hetzelfde als voor de kinderopvangorganisatie.
[6] In een volgende fase van het ontwerpproces zal worden uitgezocht op welke wijze dit het beste kan worden gerealiseerd.
[7] In de volgende fase van het ontwerpproces zal dit nader worden omschreven.

CONCEPT

kinderopvangvergoeding en/of verschuldigde ouderbijdrage naar rato aan de gastouder uitbetaald. Hierop wordt toezicht gehouden.[8]

124. Een gastouderbureau dat zich hieraan niet houdt, kan op verzoek van gastouder door de uitvoerder worden aangesproken en er kan er op basis van inzage in de administratie handhavend worden opgetreden[9].

125. Middelen van de bureauvergoeding over meerdere maanden binnen één jaar wordt toegestaan als de wijze waarop wordt gemiddeld in de privaatrechtelijke overeenkomsten tussen gastouder met respectievelijk ouder en gastouderbureau is opgenomen. Voorwaarden zijn:
    a) als de bureauvergoeding wordt gemiddeld, verstrekt het gastouderbureau na afloop van het jaar een overzicht van de middeling (volgens de overeenkomst) die bij de ouders in dat jaar heeft plaatsgevonden incl. de daarbij behorende berekening. Als het gastouderbureau in gebreke blijft kan een sanctie worden opgelegd en dient een eventueel onrechtmatig deel van de vergoeding te worden terugbetaald.
    b) Het gastouderbureau heeft de bij de middeling behorende correcties van de kostenoverzichten als onderdeel van het reguliere correctieproces bij de uitvoerder aangeboden.

126. Als een van de privaatrechtelijke overeenkomsten wordt verbroken, vervalt het recht op de VKO. Het gastouderbureau meldt dit onverwijld aan de uitvoerder en zorgt er voor dat zowel ouder als gastouder op de hoogte is, afhankelijk van de partij die een overeenkomst verbreekt.

127. Als er fouten worden gemaakt die niet kunnen worden hersteld of fraude gepleegd door een van de betrokkenen (gastouderbureau, gastouder, ouder) dan zijn er geen gevolgen voor de al verstrekte vergoedingen voor de andere betrokkenen. Voor degene die de fout heeft gemaakt of fraude heeft gepleegd zijn er wel gevolgen. Voor ouders geldt dat er niet zal worden teruggevorderd, maar wel een sanctie kan worden opgelegd. Voor gastouder en gastouderbureau kan het betekenen dat de onrechtmatige vergoeding kan worden teruggevorderd en/of een sanctie kan worden opgelegd.

128. In het geval een gastouderbureau failliet gaat, kan de gastouder die bij dat bureau is aangesloten gedurende 4 maanden de VKO rechtstreeks bij de uitvoerder aanvragen. Het betreft dan uitsluitend een vergoeding op basis van de privaatrechtelijke overeenkomst met de ouder. Er worden geen bemiddelingskosten vergoed. De uitvoerder zal nog bezien hoe dit kan worden uitgevoerd.

CONCEPT

[8] Als gevolg van de gewijzigde juridische relaties zal worden bekeken of de regelgeving met betrekking tot de kassiersfunctie die nu is gebaseerd op de Wet financiële dienstverlening, in de Wet kinderopvang kan worden geregeld en daarmee ook onder toezicht van de uitvoerder kan worden geplaatst. In de baseline wordt er vooralsnog vanuit gegaan dat dit juridisch mogelijk is; dit dient in een later stadium nader te worden getoetst.

[9] Open punt voor deze fase is de sanctie in het geval een gastouderbureau dat herhaaldelijk tekortschiet in zijn rol richting betalingen aan de gastouders. Intrekken van de LRK-registratie is een vergaande optie die in dat kader wordt onderzocht.

6 Toezicht

Voor een stelsel waarin (i) veel actoren een rol hebben, (ii) processen gebaseerd zijn op massale gegevensverwerking, (iii) de aanlevering van informatie afkomstig is van een groot aantal diverse bronnen met een verschillende mate van digitalisering en (iv) veel financiële belangen op het spel staan, is een goed ingerichte uitvoering en een daarop aansluitend stelsel van toezicht van essentieel belang.

Het ontwerp van het nieuwe financieringsstelsel is vormgegeven vanuit het uitgangspunt dat burgers, zowel ouders als KOO's, het juiste doen. Het nieuwe stelsel dient zo ingericht te zijn dat fouten zo veel mogelijk worden voorkomen en goed bestand is tegen misbruik en oneigenlijk gebruik. Handhavende maatregelen zijn hier onderdeel van.

Het voorliggende ontwerp is gebaseerd op een algemeen beeld van de werkprocessen en de risico's die in de uitvoering van het stelsel worden onderkend. Een integrale risicoanalyse op de uitvoering van het gehele stelsel inclusief de samenhang tussen de diverse procesonderdelen moet nog plaatsvinden. Dat kan er toe leiden dat baseline-uitspraken moeten worden herzien en/of aanvullende beheersmaatregelen moeten worden genomen. De uitkomsten van de integrale risicoanalyse zal worden betrokken bij de beoordeling van het ontwerp op basis van de impactanalyses.

Binnen het nieuwe stelsel kunnen er fouten gemaakt worden door de ouder, KOO's, GOB's, GO's (hierna: KOO's) en de uitvoerder. Aan de hand van zogenaamde Use Cases (hierna UC) zijn verschillende vormen van (onbewuste en bewuste) fouten in kaart gebracht:

> *Voorbeeld 1: Onjuiste (maandelijkse) gegevens (tarief en/of aantal uur) aangeleverd door de KOO, waardoor hoogte VKO verkeerd is vastgesteld. Bijv. KOO heeft een wijziging in aantal uren verwerkt en niet tijdig doorgegeven aan uitvoerder waardoor er te veel of te weinig VKO in rekening wordt gebracht bij uitvoerder.*
>
> *Voorbeeld 2: Ouder heeft verkeerde gegevens doorgegeven bij aanvraag waardoor ten onrechte recht op VKO is vastgesteld.*

Zie bijlage 5 (Use cases naleving) voor een uitgebreider overzicht van de fouten. In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe gehandeld wordt in gevallen van fouten en misbruik.

6.1 Uitgangspunten naleving, toezicht en handhaving

In deze paragraaf wordt een aantal uitgangspunten in het proces van naleving, toezicht en handhaving beschreven. Deze principes zijn leidend geweest bij het ontwerp van het proces. In paragraaf 5.3 wordt gekeken naar het toezicht en handhaving in het kader van de rechtmatigheid van de VKO. In paragraaf 5.4 naar het toezicht en de handhaving op de administratieve kwaliteit van de KOO's.

Balans tussen vertrouwen en draagvlak
Uitgangspunt is dat KOO's en ouders de regels uit zichzelf naleven. Naleving richt zich op het zodanig beïnvloeden van het gedrag van burgers en KOO's om - zoveel

CONCEPT

mogelijk uit zichzelf – structureel de regels na te leven. Het stelsel is zo vormgegeven dat hierop wordt gestuurd. Dit houdt onder meer in dat er goede voorlichting dient te zijn voor de betrokkenen. Dit neemt niet weg dat voorkomen moet worden dat er misbruik wordt gemaakt van het nieuwe financieringsstelsel. Aanpak van misbruik is belangrijk voor het draagvlak voor het stelsel: fraude mag niet lonen. Tegelijkertijd heeft de problematiek van de huidige kinderopvangtoeslag ons geleerd dat kleine onbedoelde fouten geen onevenredig grote consequenties mogen hebben. Dit betekent dat we in de handhaving streven naar het verankeren van de menselijke maat in massale processen en waar nodig maatwerk bieden.

Recht doen aan verschillen
Er zijn verschillende betrokkenen in het systeem: ouders, KOO's en de uitvoerder. Er is een grote diversiteit binnen de groep KOO's: van grote organisaties met een uitgebreide administratie en interne expertise op financieel en juridisch gebied tot éénpitters, met minder middelen tot hun beschikking. De KOO's krijgen ten opzichte van het huidige stelsel een belangrijke verantwoordelijkheid, omdat de financiering rechtstreeks aan hen wordt uitgekeerd. Dit betekent ook dat de risico's ten opzichte van de KOT veranderen. Het is belangrijk om gedurende de ontwerp-, realisatie- en uitvoeringsfase regelmatig de risico's in kaart te brengen (voor de verschillende doelgroepen) en te toetsen of er voldoende beheersmaatregelen zijn genomen.

Handhaving zoveel mogelijk preventief
Het primaire proces en de ondersteuning daarvan zijn zo ingericht dat het de kans op fouten minimaliseert en uitnodigt tot naleving. Het ontwerp beoogt te voorkomen dat betrokkenen bewust of onbewust fouten maken. Problemen worden vroegtijdig gesignaleerd en daarop wordt passend actie ondernomen. Bij voorkeur voordat, of zodra, KOO's en ouders vastlopen in (massale) processen.

Proportionaliteit
Proportionaliteit is een centraal principe in het ontwerp en zeker gezien de problematiek in het verleden rond de KOT essentieel. Eerder is al opgemerkt dat kleine vergissingen geen grote consequenties mogen hebben. De vraag hoe dit georganiseerd kan worden, is een vraagstuk dat binnen het sociale domein breed speelt. In de inrichting van het proces wordt daarom aangesloten bij de pijlers van het SZW brede beleid[10]:

- Het inrichten van een regeling waarin de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden eenduidig zijn belegd inclusief goede bezwaar- en beroepsprocedures;
- Goede voorlichting en ondersteuning afgestemd op het doenvermogen van de doelgroep waarbij rekening wordt gehouden met verschillen binnen de doelgroep;
- Een zorgvuldig ingerichte toezicht- en handhavingsketen met voldoende mogelijkheden voor hoor en wederhoor en indien mogelijk met herstelmogelijkheden;
- In het geval er is vastgesteld dat er sprake is van een onrechtmatige verstrekking van de VKO zal de KOO deze terug dienen te betalen, indien wordt vastgesteld dat deze verstrekking het gevolg is van een fout bij KOO of uitvoerder[11];

[10] Zie voor een voorbeeld van de invulling van deze principes het wetsvoorstel Wet handhaving sociale zekerheid dat recentelijk heeft opengestaan voor openbare internetconsultatie: https://www.internetconsultatie.nl/handhavingsocialezekerheid/b1
[11] Bij fouten van de uitvoerder gaat het bijvoorbeeld om een geval waarin de uitvoerder meer geld overmaakt dan is beschikt. Of een andere evidente fout die bij de uitvoerder ligt. Deze fouten kunnen hersteld worden en dat betekent dat er in die gevallen te veel betaalde VKO moet worden terugbetaald door de KOO.

CONCEPT

- Bij het terugbetalen van de onrechtmatig verstrekte vergoeding bij KOO's zal altijd rekening worden gehouden met de (financiële) omstandigheden in dat specifieke geval en zal maatwerk worden geboden. De uitvoerder krijgt daartoe discretionaire bevoegdheden. De hoogte van terugbetaling van de KOO en/of sanctie kan op nul worden gesteld.
- Voor ouders geldt dat in het geval van fouten van de ouder bij het verstrekken van informatie met als gevolg dat de kinderopvangvergoeding onrechtmatig is verstrekt, het financiële nadeel dat de staat hierdoor leidt niet hoeft te worden terugbetaald;
- In het geval er sprake is van bewust foutief handelen dan wel misleiding (fraude) zal een sanctie worden opgelegd. De aard van de sanctie hangt samen met de zwaarte van de overtreding en de persoonlijke omstandigheden ten tijde van het begaan van de overtreding;

Ten slotte zijn er meerdere actoren in het stelsel (ouders, KOO's en de uitvoerder). Proportionaliteit betekent ook dat fouten door één van de actoren verwijtbaar zijn aan die actor en niet aan de andere actoren. Ouders kunnen bijvoorbeeld niet aansprakelijk zijn voor de gevolgen van een fout door de kinderopvangorganisatie en vice versa. In geval van samenspanning kunnen de gedragingen wel verweten worden aan meerdere actoren.

Zorgvuldigheid
De uitvoerder werkt volgens de geldende wet- en regelgeving met oog voor de mogelijke (hardvochtige) uitwerking van de regels en uitvoering. KOO's en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat de informatie van de uitvoerder correct, betrouwbaar, accuraat en rechtmatig is. De uitvoerder gaat zorgvuldig om met gegevens die zij van of over hen ontvangt. Zorgvuldigheid betekent ook dat beslissingen in het proces rond naleving onderbouwd en transparant zijn. De uitvoerder onderzoekt waarom KOO's en ouders regels niet hebben nageleefd en zet instrumenten in die inspelen op de oorzaken van niet-naleven. Het moet bijvoorbeeld ook duidelijk zijn waarom een bepaalde KOO of ouder wordt gecontroleerd, hoe de beslissing rond een sanctie tot stand is gekomen en welke waarborgen er zijn voor detectie en selectie. Voor belanghebbenden is er de mogelijkheid om in bezwaar en beroep te gaan tegen maatregelen.

6.2 Algemene baseline uitspraken toezicht en handhaving

De uitgangspunten uit paragraaf 6.1 zijn het startpunt voor de invulling van het proces rond toezicht en handhaving. Daarnaast zijn er enkele baseline uitspraken die rechtstreeks volgen uit de uitgangspunten.

129. Opdrachtgever en uitvoerder(s) brengen in het ontwerp-, realisatie- en uitvoeringsproces regelmatig de risico's van fouten of misbruik/oneigenlijk gebruik in kaart en toetsen of de juiste beheersmaatregelen zijn genomen en of het ontwerp op onderdelen moet worden aangepast.

130. Beheersmaatregelen worden - waar redelijkerwijs mogelijk - preventief ingezet (bij de inrichting van het primaire proces om zoveel mogelijk fouten en misbruik te voorkomen).

131. In de inrichting van toezicht en handhaving wordt aangesloten bij het SZW brede beleid waarin persoonlijke omstandigheden en de impact van een maatregel op het leven van de betrokkene meewegen in de besluitvorming rond terugvordering en sancties.

CONCEPT

132. De uitvoerder ontwikkelt een kader met waarborgen voor gebruik van detectie en selectie-instrumenten in het primaire proces en de handhaving.[12] Uitgangspunten waaraan gedacht kan worden zijn:
    - De doelstelling van het in te zetten detectie- of selectie instrument moet helder zijn;
    - De besluitvorming over de inzet van een detectie- en selectie instrument moet te allen tijde traceerbaar zijn;
    - Aan het toepassen van detectie en selectie moet een risicoanalyse ten grondslag liggen;
    - Selectie en detectie leiden niet tot automatische aanpassingen van de VKO, zonder dat de betrokkenen hierop geattendeerd worden. Ook wordt rekening gehouden met de looptijd van de vastgestelde vergoeding en de opzegtermijn, indien het recht komt te vervallen;
    - De gevolgen van de inzet van een selectie-instrument zijn proportioneel en uitlegbaar;
    - Bij de toepassing van detectie en selectie bouwt de uitvoerder checks en balances in om te voorkomen dat vooringenomen handelen door de uitvoerder gaat optreden;
    - Het onderscheid dat een selectie-instrument maakt tussen aanvragen is objectief en redelijkerwijs te rechtvaardigen. Dit onderscheid wordt gemaakt op basis van feiten en zichtbaar gedrag, niet op basis van persoonskenmerken als daar geen wettelijke grondslag voor is;
    - Het toepassen van continue evaluatie om de kwaliteit van de detectie en selectie instrumenten te verbeteren.

133. De uitvoerder ontwikkelt een kader waarin tenminste wordt vastgelegd hoe rechtmatig en zorgvuldig met gegevens wordt omgegaan die verzameld worden ten behoeve van de uitvoering van het financieringsstelsel (inclusief toezicht en handhaving). Hierin is tenminste aandacht voor de juiste waarborgen, waaronder het verbod op discriminatie (bijvoorbeeld DPIA en HRIA).

6.3 Toezicht op de rechtmatige verstrekking van de VKO aan de KOO

In het nieuwe financieringsstelsel krijgt de KOO een grotere verantwoordelijkheid dan voorheen, omdat de VKO rechtstreeks aan hen wordt overgemaakt. Dat betekent dat er in het nieuwe financieringsstelsel toezicht zal plaatsvinden op de rechtmatige verstrekking van de VKO. Er moet getoetst worden of de KOO voldoet aan de gestelde voorwaarden en of de gegevens in het kostenoverzicht correct zijn en in overeenstemming met factuur en gegevens in het contract. Hierbij gaat het met name om toezicht op de uren (contracturen, gefactureerde uren en aanwezigheidsuren) en de uurtarieven. Tenslotte is er ook nog toezicht op de voorwaarden waaraan ouders moeten voldoen. Het merendeel van de risico's rond de arbeidseis wordt ondervangen in het primaire proces. Risico's bestaan nog wel bij het aanleveren van aanvullende informatie door de ouder.

6.3.1 Waarop ziet het toezicht

134. De uitvoerder houdt toezicht op de rechtmatige verstrekking van de VKO door in ieder geval de volgende elementen incidenteel te controleren bij de KOO:

[12] Hierbij kan onder meer gedacht worden aan detectie vanuit reguliere processen (zoals een signaal van een medewerker); aselecte steekproeven; knock-out-criteria (individuele beslisregel); datamodellen (een of meerdere bedrijfsregels en mogelijke andere criteria) en zelflerende risicomodellen.

CONCEPT

a) Het uurtarief dat de KOO in het kostenoverzicht aan de uitvoerder doorgeeft komt overeen met het uurtarief dat in het contract is opgenomen en dat de kinderopvangorganisatie aan de ouder factureert
b) Het aantal uren dat de KOO in het kostenoverzicht aan de uitvoerder doorgeeft komt overeen met het aantal uren dat de kinderopvangorganisatie aan de ouder factureert;
c) Het aantal uren dat de KOO in het kostenoverzicht doorgeeft aan de uitvoerder mag niet hoger zijn dan het aantal openingsuren dat opvang kan worden afgenomen van de locatie.
d) Daarnaast kan de uitvoerder zoeken naar patronen die duiden op misbruik (de waarborgen rond detectie- en selectie instrumenten volgend), bijvoorbeeld door te kijken naar: verhouding tussen contract uren en kindplaatsen, aantal contractwijzigingen, ontwikkeling van het aantal uren.

Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: een kinderopvangorganisatie mag niet 12 uur factureren op een dag als de betreffende locatie maar 10 uur open is.

135. De uitvoerder houdt toezicht op de betaling van de WOB. Deze controle richt zich op de KOO, omdat de KOO zich moet inspannen de WOB te innen. Zie paragraaf 3.5.

6.3.2 Benodigde informatie

136. Het toezicht zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 gaat uit van gegevens die (deels) niet bij de uitvoerder bekend zijn omdat ze niet direct nodig zijn in het primaire proces. De uitvoerder heeft het recht om in het kader van de toezichthoudende rol gegevens bij de KOO te controleren.

137. In het kader van toezicht op de juistheid van de aanvullende informatie kan de uitvoerder meer informatie opvragen bij de ouder. Dit mag enkel informatie zijn die de ouder redelijkerwijs kan aanleveren.

138. De uitvoerder houdt toezicht op de juistheid van informatie die is aangeleverd door de ouder voor de toets op de voorwaarden.

Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: er kan toezicht gehouden worden op de authenticiteit van aangeleverde bewijsstukken, bijvoorbeeld bewijs van inschrijving bij een opleiding.

6.3.3 Instrumenten voor handhaving

139. De uitvoerder zal door middel van controles ter plaatse bij de KOO, onderzoek kunnen verrichten. Er wordt nog nagegaan hoe daarbij kan worden samengewerkt met gemeenten en GGD-en die verantwoordelijk zijn voor het toezicht (en gemeenten: de handhaving) op de kwaliteit. De uitvoerder krijgt hiervoor wettelijke bevoegdheden.

140. Er zal nog verder worden vormgegeven hoe omgegaan wordt bij een vermoeden van fraude, recidive, samenspanning, het doelbewust verstrekken van onjuiste/onvolledige informatie of een benadeling van de overheid.

141. Bij niet voldoen aan de wet- en regelgeving kan de uitvoerder bestuursrechtelijk optreden om alsnog tot rechtmatige uitvoering over te gaan: het eisen van (herstel)maatregelen (opschorten, muteren) en het

CONCEPT

opleggen van proportionele sancties bij verzuim. Dat laat onverlet dat er ook strafrechtelijk moet kunnen worden opgetreden Hierover zal de toezichthouder afspraken moeten maken met het Openbaar Ministerie.

142. Als een KOO of een ouder een fout maakt, is er de gelegenheid om te herstellen. Uitgangspunt bij een fout is dat ouder en KOO de fout eerst onderling proberen op te lossen; de KOO is verantwoordelijk voor het rechtzetten van de fout bij de uitvoerder. De KOO kan bijvoorbeeld een nieuwe factuur opsturen of een correctie op het kostenoverzicht. Als de fout niet hersteld wordt, is er mogelijk sprake van onrechtmatige verstrekking van de VKO.

143. De uitvoerder kan de VKO terugvorderen bij de KOO als de KOO een fout (bewust/onbewust) heeft gemaakt (en herstel niet mogelijk is) en de VKO ten onrechte is uitgekeerd. Er kan niet bij de ouder worden teruggevorderd.

144. Als de ouder een fout (bewust/onbewust) heeft gemaakt en de VKO is ten onrechte uitgekeerd, zal die niet bij de KOO worden teruggevorderd. Wel kan een herziening van het recht op VKO volgen.

145. Als een KOO en/of ouder regelmatig fouten maakt en herhaaldelijk door de uitvoerder is gewaarschuwd dan kan de uitvoerder sancties opleggen. De invulling daarvan wordt in het sanctiebeleid nader uitgewerkt.

146. Een fout kan bewust of onbewust worden gemaakt. In het geval dat kan worden aangetoond door de uitvoerder dat een kinderopvangorganisatie en/of ouder regels bewust overtreedt (of fouten blijft maken ondanks herhaalde waarschuwingen), dan zal sanctionerend worden opgetreden. Dit wordt in het terugvorderings- en sanctiebeleid nader uitgewerkt.

147. Voorwaarde voor het terugvorderen van onrechtmatige verstrekte VKO en het opleggen van sancties is dat KOO's en ouders goed zijn geïnformeerd over de rechten en plichten en de voorwaarden waaraan moet zijn voldaan voor het verkrijgen van de VKO.

148. Het wordt wettelijk vastgelegd dat als de KOO door de uitvoerder een terugvordering en/of sanctie krijgt opgelegd deze niet privaatrechtelijk op de ouder mag worden afgewenteld.

6.3.4 Aanwezigheid

Het is onwenselijk dat er een grote structurele afwijking is tussen gefactureerde uren en aanwezigheidsuren. Dat wordt als een risico gezien voor de werking van en het draagvlak voor het stelsel. De verhoging van de overheidsvergoeding zorgt voor extra prikkels voor ouders en KOO's waardoor het risico om meer uren af te nemen dan feitelijk nodig (en aanwezig) groter wordt.[13]

Er is brede overeenstemming dat dit een ongewenste ontwikkeling zou zijn. Tegelijkertijd is geconstateerd dat een eenduidige aanpak van structurele

[13] Het is bijvoorbeeld voor ouders met een hoog inkomen aanzienlijk goedkoper dan in de huidige situatie om een contract voor meer dagen af te sluiten dan dat ze daadwerkelijk gebruik maken van de opvang om flexibeler te zijn in wanneer ze hun kind naar de opvang brengen (contract van 5 dagen en structureel maar 3 dagen komen). Bij kinderopvangorganisaties kan er bijvoorbeeld een prikkel zijn om bij ouders af te dwingen om een bepaald pakket aan dagen af te nemen, ook als ze niet al die dagen nodig hebben.

CONCEPT

afwezigheid in de kinderopvang, gelet op de grote verscheidenheid aan vormen van afwezigheid van afwezigheid complex is.

Sectorpartijen geven aan dat het ook in hun belang is om structurele afwezigheid aan te pakken. Om die reden wordt zelfregulering door sectorpartijen bepleit. Zo kunnen KOO's in hun algemene voorwaarden bepalingen opnemen die de KOO de mogelijkheid geeft om in te grijpen en een dag(deel) aan een ander kind toe te wijzen bij langdurige afwezigheid op dat dag(deel)[14].

Het is wenselijk om een monitor te hebben om inzicht te krijgen in het verschil tussen gefactureerd en aanwezigheid (dagen en of uren). Om een goed beeld te krijgen is het belangrijk om te monitoren hoe de huidige situatie is en wat de verschillen zijn tussen het huidige stelsel en het nieuwe stelsel. Een grote stijging van het verschil tussen gefactureerde en aanwezigheidsuren kan betekenen dat er meer inspanning nodig is op dit onderdeel van het stelsel. SZW zet in overleg met de sectorpartijen een monitor op met als uitgangspunten dat:

a) zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van bij de organisaties beschikbare informatie;
b) organisaties zoveel mogelijk worden ontzorgd bij de deelname aan de monitor.

149. De kinderopvangorganisaties verstrekken op vrijwillige basis de overheid ten behoeve van de monitor periodiek: voor inwerkingtreding van de wet (nulmeting) en in de eerste jaren na inwerkingtreden van de wet gegevens. Het gaat hier om (geanonimiseerde) informatie over de verschillen tussen gefactureerde uren en aanwezigheidsuren van een kind.

150. In de wet wordt opgenomen dat er sprake moet zijn van structurele aanwezigheid voor recht op de VKO. Dit is de grondslag voor handhaving door de uitvoerder. In de memorie van toelichting wordt opgenomen dat de uitvoerder in geval van excessieve afwijkingen kan handhaven.

151. Uitgangspunt is dat sectorpartijen in het kader van zelfregulering maatregelen treffen die er toe leiden dat het risico op een structurele afwijking tussen gefactureerde en aanwezigheidsuren niet of in beperkte mate zal optreden.

152. Nadere uitwerking van het begrip structurele aanwezigheid zal pas plaatsvinden als uit monitoring blijkt dat zelfregulering niet voorkomt dat er een ongewenst grote afwijking is tussen gefactureerde en aanwezigheidsuren.

Voorbeeld van mogelijke uitwerking in de uitvoering: een ouder heeft een contract voor vijf dagen. De ouder brengt het kind structureel drie dagen. De kinderopvangorganisatie factureert wel de volledige vijf dagen naar zowel ouders als uitvoerder. Zonder grondslag voor de uitvoerder om op te treden bij structurele afwezigheid zou een dergelijke constructie binnen de wettelijke kaders vallen. Dit betekent dat er een excessief verschil is tussen aanwezigheidsuren (3 dagen) en gefactureerde uren (5 dagen). De uitvoerder heeft in zo'n geval de mogelijkheid om te handhaven.

153. De KOO heeft de primaire verantwoordelijk om met de ouder in gesprek te gaan om te voorkomen dat er sprake is van een structurele afwezigheid. Het is aan KOO's zelf op welke wijze zij dit privaatrechtelijk willen organiseren.

[14] Dit wordt door sommige partijen in de sector al gedaan.

CONCEPT

154. De KOO voert een aanwezigheidsregistratie.

155. De overheid stelt dezelfde eisen aan de aanwezigheidsregistratie als voor het kwaliteitstoezicht.

156. De uitvoerder krijgt de wettelijke bevoegdheid om de aanwezigheidsregistratie in te zien en die op juistheid te onderzoeken (waaronder bijvoorbeeld de bevoegdheid tot betreden van plaatsen) met oog voor de privacy van ouders en kinderen.[15]

6.4 Toezicht op de administratieve kwaliteit van de KOO

Uitgangspunt is dat toezicht op de administratieve kwaliteit van de KOO zoveel mogelijk aansluit bij de huidige eisen die aan de administratie gesteld worden (in het kader van de wet WKO en in het kader van andere wet- en regelgeving). Op basis van een risicoanalyse zal nog moeten worden bepaald of het nodig is aanvullende administratieve vereisten aan de administraties van KOO's op te leggen.

Vooraf toetst de uitvoerder of de KOO aan de gestelde voorwaarden voldoet (ingeschreven bij het LRK en digitale gegevensuitwisseling). Daarnaast kan bijvoorbeeld voor grote KOO's het toezicht anders worden vormgegeven dan voor kleine organisaties. Er kan bijvoorbeeld worden gewerkt met 'horizontaal toezicht' waarbij afspraken gemaakt worden met grote organisaties over de manier van verantwoorden. Dit zorgt voor minder lasten bij de organisaties en meer zekerheid bij de uitvoerder.

157. De uitvoerder houdt toezicht op de administratie omtrent de VKO van de KOO. Bij of krachtens de wet wordt geregeld dat de uitvoerder informatie mag opvragen bij de KOO's ter beoordeling van de administratieve organisatie omtrent de VKO.

158. Indien er sprake is van vermoedens van misleiding van de kinderopvangorganisatie (bewust gemaakte fouten, valsheid in geschrifte) kunnen de boeken van de organisatie in het kader van het toezicht (opsporingsonderzoek) worden bekeken. Het gaat dan bijvoorbeeld om de personeelsroosters en loonadministratie.

159. Voor alle KOO's gelden dezelfde verplichtingen en voorwaarden. De wijze waarop dat administratief wordt vertaald kan naar aard van de organisatie (groot/klein/gastouder) verschillend zijn.

160. In het kader van horizontaal toezicht kan de uitvoerder met een KOO aanvullende administratieve afspraken maken waardoor de uitvoerder bij het inrichten van de toezicht werkzaamheden kan uitgaan van bijvoorbeeld de interne administratie en accountantsverklaring van de KOO. Dit resulteert in een verminderde toezicht last).

161. Zowel brancheorganisaties als overheid spannen zich in om de KOO's te ondersteunen in het aanleggen van een betrouwbare administratie.

15 Deze gegevens delen met andere overheidsorganisaties is alleen mogelijk als daarvoor een wettelijke grondslag is.

CONCEPT

162. Als een KOO bij veelvuldige herhaling fouten maakt, daarin blijft volharden en/of de administratie omtrent de VKO niet op orde krijgt, dient de uitvoerder de mogelijkheid te krijgen maatregelen te nemen (tijdelijk opschorten van de betalingen aan de KOO, onrechtmatig verstrekte VKO terug te vorderen en sancties op te leggen).

163. De GGD blijft toezichthouder op de kwaliteit van de KOO's. De uitvoerder werkt nauw samen met de GGD. Het wordt wettelijk mogelijk gemaakt dat deze organisaties met elkaar specifiek benoemde informatie (gegevens aanwezigheidsregistratie en roosters personeel)met elkaar mogen uitwisselen.

164. GGD en uitvoerder stemmen hun toezichthoudende activiteiten op elkaar af ter vermindering van de inspectiedruk dan wel in het kader van een risicogerichte benadering.

6.5 Toezicht op de uitvoerder

Naast toezicht op de KOO's en ouders is de uitvoerder de derde grote actor in het nieuwe financieringsstelsel. Ook op de uitvoerder zal toezicht gehouden worden. Dit gebeurt op verschillende manieren. In beginsel ziet de opdrachtgever (ministerie van SZW) toe op de uitvoerder. Met het oog op de problemen in het vorige stelsel kan er nagedacht worden over specifiek toezicht op verschillende thema's (bijvoorbeeld onafhankelijk toezicht rond terugvordering en sanctionering).

Waarop ziet het toezicht

165. Het toezicht ziet op de kwaliteit van de uitvoering waarbij tenminste wordt gekeken naar:
    a) Toezicht op frequentie en type fouten: monitoring van type en frequentie van fouten door de uitvoerder.
    b) Toezicht op tijdigheid beslissingen en betalingen: onder andere toezicht op wettelijke termijn van beslissingen en betalingen.
    c) Toezicht op aantal en type klachten en bezwaarschriften
    d) Toezicht op aard van de klachten en bezwaarschriften
    e) Toezicht op rechtmatigheid beslissingen: in hoeverre is de beslissing over de VKO rechtmatig geweest
    f) Toezicht op mate en kwaliteit en tijdigheid van afhandeling bezwaar en beroep

Benodigde informatie

166. De uitvoerder houdt voor het toezicht en monitoring op de uitvoering een registratie bij van tenminste:
    a) Fouten (zowel fouten van ouders en KOO's als fouten die de uitvoerder zelf maakt)
    b) Snelheid van beslissen en betalen
    c) Klachten en bezwaarschriften
    d) Inhoud van klachten en bezwaarschriften
    e) Proces van toezicht en handhaving
    f) Proces rond bezwaar en beroep

Instrumenten voor handhaving

167. De opdrachtgever ziet in beginsel toe op de uitvoerder. Hierbij kan de opdrachtgever delen van dit toezicht uitbesteden aan bijvoorbeeld een onafhankelijke commissie. Het toezicht op de uitvoerder wordt nog verder uitgewerkt. Een voorbeeld kan zijn dat een door de minister van SZW ingestelde onafhankelijke commissie toeziet op de wijze waarop de uitvoerder

CONCEPT

het toezicht en handhaving uitvoert inclusief de wijze waarop het terugvorderings- en sanctiebeleid worden uitgevoerd.

168. Voor het toezien op de rechtmatigheid van de uitvoering van de wetgeving rond het nieuwe financieringsstelsel zijn Rijksbrede regels van kracht waarbij onder andere de Auditdienst Rijk (ADR) en de Algemene Rekenkamer een rol spelen.

169. Voor geschillen in de privaatrechtelijke sfeer is er een geschillencommissie. De geschillencommissie behoudt de huidige taken en verantwoordelijkheden.

CONCEPT

7 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

7.1 Taken[16]

170. De KOO heeft de volgende taken:
    a) Afsluiten privaatrechtelijke overeenkomst met ouder;
    b) Indienen van een aanvraag voor het verstrekken van de kinderopvangvergoeding bij de uitvoerder;
    c) Doorgeven van wijzigingen t.a.v. de aanvraag voor het verstrekken van de VKO;
    d) Aanleveren van eventuele aanvullende informatie bij de uitvoerder t.a.v. het vaststellen van de kinderopvangvergoeding;
    e) Innen van de WOB bij de ouder;
    f) Indienen van een betaalverzoek bij de uitvoerder;
    g) Indienen van een correctieverzoek bij de uitvoerder;
    h) Aanleveren van informatie in het kader van een rechtmatigheidsonderzoek door de uitvoerder om de rechtmatigheid van de VKO vast te stellen;
    i) Als de organisatie onder de Wet Normering Topinkomens (WNT) valt zal de organisatie in het financiële jaarverslag de in de wet vereiste gegevens openbaar maken[17]

171. Het GOB heeft in aanvulling op de KOO-taken ook nog de volgende taken:
    a) Afsluiten van een privaatrechtelijke overeenkomt met de gastouder;
    b) Het namens de gastouder indienen van een aanvraag en betaalverzoeken/correctieverzoeken bij de uitvoerder;
    c) Het namens de gastouder innen van de WOB bij de ouders;
    d) Betalen van de VKO plus WOB minus de bureauvergoeding aan de gastouder.
    e) PM taken GOB vanuit H5

172. De GO heeft de volgende taken:
    a) Afsluiten van een privaatrechtelijke overeenkomst met de ouder en gastouderbureau;
    b) Indienen van uren overzichten bij het GOB.
    c) PM taken GO vanuit H5

173. De ouder heeft de volgende taken:
    a) Afsluiten privaatrechtelijke overeenkomst met KOO;
    b) Aanleveren van eventuele aanvullende informatie bij de uitvoerder t.a.v. de toets op voorwaarden aan de ouder voor het recht op VKO;
    c) Melden als contractpartij bij de uitvoerder. Instemmen met het opvragen van gegevens;
    d) Betalen van de WOB;
    e) Leveren van informatie aan de uitvoerder in het kader van een rechtmatigheidsonderzoek door de uitvoerder om de rechtmatigheid van de VKO vast te stellen.

174. De uitvoerder heeft de volgende taken:
    a) Gebruik maken van gegevens uit overheidsregisters t.b.v. toetsen van de arbeidseis;

[16] Hierbij gaat het om 'taken' in het dagelijks taalgebruik; er wordt niet gesproken in termen van 'publiekrechtelijke taken'.
[17] Uit het DFKO traject is gebleken dat een deel van de KOO's waarschijnlijk ook in het nieuwe stelsel onder de wet normering topinkomens (WNT) valt. Hoe dit precies uitwerkt en wat dat betekent voor het 'level playing field' in de sector moet nog nader uitgewerkt worden.

CONCEPT

b) Uitvragen van eventuele aanvullende informatie t.a.v. het vaststellen van de VKO;
c) Vaststellen of ouder(s) en KOO voldoen aan de voorwaarden en hieruit beschikken op een aanvraag van de KOO;
d) Continueren van het vaststellen van het recht op de VKO;
e) Verwerken aanvragen van de KOO en betaalverzoeken en correctieverzoeken ingediend door KOO's (bepalen hoogte bedrag);
f) Betalen van de VKO aan KOO's;
g) Afhandelen van beroepen- en bezwaren van ouders en KOO's (waaronder het innen en de incasso van sancties en terugvorderingen);
h) Afleggen van (financiële) verantwoording over de verstrekte VKO;
i) Maatregelen om de risico's op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regeling te beperken;
j) Dienstverlening aan de opdrachtgever (bijvoorbeeld in het kader van verantwoording en het leveren van beleidsinformatie).

7.2 Verantwoordelijkheden

175. De KOO heeft de volgende verantwoordelijkheden:
    a) Het tijdig aanvragen van de VKO bij de uitvoerder;
    b) Het bij de aanvraag tijdig en correct aanleveren van contractgegevens en later de wijzigingen daarop en gegevens over het beëindigen van het contract;
    c) Het tijdig en correct innen van de WOB bij de ouder;
    d) Het tijdig indienen van betaalverzoeken bij de uitvoerder en eventueel het indienen van correctieverzoeken bij de uitvoerder;
    e) De juistheid van gegevens in de kostenoverzichten en correctieoverzichten;
    f) Het opnemen van de juiste bedragen op de factuur aan de ouder.

176. De Ouder heeft de volgende verantwoordelijkheden:
    a) Het correct aanleveren van gegevens bij de KOO voor het contract. De ouder kan alleen verantwoordelijk worden gesteld (met inachtneming van het uitgangspunt zekerheid vooraf en het uitgangspunt dat niet wordt teruggevorderd bij ouders) voor het hebben van kennis van feiten over de eigen situatie (bijvoorbeeld arbeidseis) die ertoe leiden dat de kinderopvangvergoeding (ten onrechte) wordt verstrekt.
    b) Het op verzoek van de uitvoerder tijdig en juist aanleveren van aanvullende gegevens die nodig zijn om vast te stellen of de ouder aan de gestelde voorwaarden voldoet. Ouder is niet verantwoordelijk voor de juistheid van de door de KOO aangeleverde gegevens. Er wordt nader bepaald hoe om te gaan met gegevens die initieel door de ouder verkeerd zijn aangeleverd bij de KOO, bijv. naam;
    c) Het tijdig melden als contractpartij bij de uitvoerder;
    d) Het tijdig en correct betalen van de WOB.

177. De uitvoerder heeft de volgende verantwoordelijkheden:
    a) Het bieden van dienstverlening op maat aan de ouder en de KOO;
    b) Het inwinnen van de benodigde gegevens uit bronnen die voor de overheid beschikbaar zijn;
    c) Het informeren van betrokkenen over de werking van het stelsel;
    d) Het tijdig en correct beschikken op het recht op de VKO;
    e) Het tijdig en correct informeren van de KOO en de ouder over de uitkomst van beschikking;
    f) Het tijdig en correct uitbetalen van de VKO aan de KOO;
    g) Het proportioneel toezicht houden op de rechtmatige verstrekking van de VKO.

CONCEPT

7.3 Bevoegdheden

178. De KOO heeft de volgende bevoegdheden:
    a) Afzien van het aanvragen van de VKO. De KOO heeft in dat geval de informatieplicht aan ouders om duidelijk te vermelden dat er geen VKO wordt aangevraagd en ouders het volledige privaatrechtelijk overeengekomen tarief betalen;
    b) In bezwaar/beroep gaan tegen de volgende beschikkingen:
        - Het afwijzen van het recht op de VKO;
        - Het intrekken van het recht op de VKO;
        - Uitbetaling VKO;
        - Hoogte van de VKO;
        - Besluit rond het vaststellen van onrechtmatigheid;
        - Besluit rond terugvordering en/of sanctie;
    c) Beëindigen van het contract.

179. Het GOB heeft in aanvulling op de KOO-bevoegdheden ook nog de volgende bevoegdheden:
    a) Het gastouderbureau kan mede namens de gastouder[18] in bezwaar en beroep gaan tegen dezelfde beschikkingen als de KOO;
    b) PM bevoegdheden GOB vanuit H5.

180. De GO heeft de volgende bevoegdheden:
    a) De gastouder kan in bezwaar en beroep gaan tegen dezelfde beschikkingen als de KOO;
    b) De gastouder krijgt de wettelijke mogelijkheid om de privaatrechtelijke overeenkomst met het GOB in het geval van fouten van het GOB met financieel nadeel voor de gastouder te ontbinden;
    c) PM bevoegdheden GO vanuit H5.

181. De ouder heeft de volgende bevoegdheden:
    a) Afzien van gefinancierde kinderopvang. In dat geval betaalt de ouder zelf het volledige tarief dat is opgenomen in de privaatrechtelijke overeenkomst;
    b) Inzage in de aanvraag, de ingediende kostenoverzichten, correctieoverzichten en bijbehorende beschikkingen die betrekking hebben op de aanvraag en uitbetaling van VKO door de uitvoerder aan de KOO;
    c) De ouder kan in bezwaar of beroep gaan bij de volgende beschikkingen:
        - Het toekennen van een beslissing of de ouder voldoet aan de voorwaarden (o.a. arbeidseis) voor VKO;
        - Het wijzigen van een beslissing of een ouder voldoet aan de voorwaarden voor de VKO;
        - Besluit rond het vaststellen van onrechtmatigheid;
        - Besluit rond sanctie.
    d) De ouder kan als derde belanghebbende in bezwaar of beroep bij:
        - Het toekennen of afwijzen van het recht op de VKO;
        - De hoogte van de VKO;
        - Het intrekken van het recht op de VKO;

182. De uitvoerder heeft de volgende bevoegdheden:
    a) In het kader van rechtmatigheidsonderzoek aanvullende informatie opvragen bij ouders, KOO's en GOB's/GO's, delen van de administratie inzien en opvragen en binnentreden om ter plaatse de situatie te kunnen

[18] Juridisch uitzoekpunt: is dat mogelijk als de gastouder als zelfstandig ondernemer werkt?

CONCEPT

beoordelen. Hierbij wordt de bescherming van persoons- en bedrijfsgegevens in acht genomen.

Bijvoorbeeld: het kan zijn dat de uitvoerder naar aanleiding van signalen, steekproefsgewijs of risicogericht onderzoek doet naar de rechtmatigheid van het verstrekken van de VKO. Hiervoor mag de uitvoerder informatie bij KOO's en ouders opvragen over contract, facturen, aanwezigheid, etc.

CONCEPT

Bijlage 1 – Overzicht gegevens

In deze bijlage is aangegeven welke gegevens noodzakelijk zijn om tot uitvoering over te gaan.

Toelichting status gegeven
- Groen: betrouwbaar
- Oranje: redelijk betrouwbaar, er kunnen onjuistheden ontstaan of gegevens ontbreken
- Rood: niet betrouwbaar

Voorwaarde	**Bron**	**Betrouw-baarheid gegeven**	**Geldigheid**	**Gewenste frequentie**[19]
Kind				
NAW	BRP	Groen	Abonnement	Continue[20]
Kind volgt basisonderwijs (of is leerplichtig)	DUO	Groen	Een jaar	Jaarlijks
Kind volgt voortgezet onderwijs	DUO	Groen	Een jaar	Jaarlijks
Ouder				
NAW	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Ouder-kind relatie				
Ouder natuurlijk kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Pleegkind	BRP: Alleen controle op adres mogelijk in BRP. Uitval in situatie dat pleegkind nog niet verwerkt is.	Oranje	Abonnement	Continue
Kind bij co-ouderschap	Ouder levert aan. Gelijk aan huidige situatie.	Oranje	Tot wijziging door de ouder	n.v.t.
Ouderbegrip				
Is ouder van het kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Woont op het adres van het kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Heeft overeenkomst met KOO.	contractgegevens	Oranje	Opgave KOO	Eenmalig bij aanvraag (Of bij wijziging)
Co-ouderschap	Ouder levert aan. Gelijk aan huidige situatie.	Oranje	Tot wijziging door ouder	n.v.t.
Arbeidseis				
Loondienst	UWV	Groen	maand	Elke drie maanden

[19] Bij een abonnement ontvang de uitvoerder een bericht bij wijziging van het gegeven.
[20] Uitvoerder heeft continue inzicht in BRP.

Eigen onderneming	KVK inschrijving	Oranje	N.t.b. - kwartaal of jaar	Elke drie maanden
	BD; inkomstenbelasting.	Groen	Jaarlijks van voorgaande jaar (T-1, T-2, …)	Jaarlijks
	BD; omzetbelasting	Groen	Kwartaal, half jaar of jaar	Elk kwartaal,
	Ouder levert aan	Oranje	Opgave ouder	Elke drie maanden
Meewerken in bedrijf partner	Ouder levert aan	Oranje	Opgave ouder	Elke drie maanden
Promovendus	Ouder levert aan; deel van de beurs- en studentpromovendi	Oranje	Tot einddatum overeenkomst	Eenmalig bij aanvraag
	UWV; werknemer-promovendi	Groen	Tot einddatum overeenkomst	Elke drie maanden
Doelgroepen				
Traject naar werk via UWV	UWV	Oranje	Tot einddatum traject	nvt
Traject naar werk via gemeente	Inlichtingen bureau	Groen	Tot einddatum traject	nvt
Student	DUO	Groen	Een jaar	Per studiejaar
Inburgeraar	DUO	Groen	Abonnement	Continue
Wlz	CIZ	Groen	Abonnement	Continue
Detentie	Ouder levert aan	Oranje	Tot einddatum.	Eenmalig
Contractgegevens				
Identificerende persoonsgegevens van de ouder die het opvangcontract afsluit	KOO	Rood/ Groen(bevestiging ouder)	Tot einddatum contract	Eenmalig
Identificerende persoonsgegevens van het kind	KOO	Groen	Tot einddatum contract	Eenmalig
Aantal gecontracteerde uren	KOO	Oranje	Tot einddatum contract	Eenmalig
Overeengekomen tarief	KOO	Oranje	Tot wijziging	Eenmalig
LRK van de opvanglocatie of de gastouder en/of gastouderbureau	LRK	Groen	Abonnement	Continue
Soort opvang	KOO	Groen	Tot einddatum contract	Eenmalig
Start en einddatum overeenkomst		Rood/ Groen(bevestiging ouder)	Tot einddatum	Eenmalig

Iban KOO	KOO	ROOD/Groen (verificatie bank)	Tot wijziging	Eenmalig
Factuurgegevens				
Aantal gefactureerde uren	KOO	Oranje		
Uurtarief gefactureerde opvang	KOO	Oranje		
Toezicht gegevens				
Aanwezigheidsuren	KOO	Oranje		

CONCEPT

Bijlage 2 - Toelichting wijziging partnerbegrip naar ouderbegrip.

Ouderbegrip
Dit voorstel gaat uit van een focus op ouders en het loslaten van het partnerbegrip in de kinderopvang, aangezien de wettelijke context verandert. In de nieuwe situatie is er geen sprake meer van inkomensafhankelijkheid noch van een koppeling gewerkte uren (KGU). Deze beide criteria maakten eerder het meewegen van de situatie van de partner relevant. Dat is vanaf 2025 niet meer aan de orde. Er is dan geen noodzaak meer om te kijken naar wie de financiële verantwoordelijkheid draagt voor het kind. Er hoeft alleen nog gekeken te worden naar de ouder.

In het voorstel wordt enkel uitgegaan van de ouder(s) volgens de BRP van het desbetreffende kind die:

1) op hetzelfde adres staat ingeschreven als de ouder(s) en
2) waarvoor kinderopvang wordt afgenomen door de ouder(s).

Dit ouderbegrip zal nog nader worden uitgewerkt met aandacht voor zowel het ouderbegrip als de partnerbegrippen bij andere (kind)regelingen.

Het uitgangspunt is dat ouders werk en zorg kunnen combineren en hiervoor kinderopvang nodig hebben. Dus wie werkt heeft ondersteuning nodig in de zorgtaken. De kinderopvang faciliteert dit.

Partners zijn niet meer relevant voor het recht op gefinancierde kinderopvang. Nieuwe, niet werkende, partners van ouders kunnen niet via de route van kinderopvangvergoeding impliciet verplicht worden voor de kinderen van hun nieuwe partner te zorgen.

Dit kan resulteren in onderstaande situaties:

A.	Het kind woont met beide ouders op hetzelfde adres. Dan moeten beide ouders voldoen aan de arbeidseis.
B.	Het kind woont bij één van de ouders. Deze ouder is de aanvrager van gefinancierde kinderopvang. Deze ouder moet voldoen aan de arbeidseis.
C.	Het kind woont om beurten bij de ouders in geval van co-ouderschap. Twee opties, ter keuze van de ouders: • Eén van de ouders is de contract ouder van gefinancierde kinderopvang en voldoet aan de arbeidseis. Aangezien de KGU is vervallen kan hiermee ook de werkbehoefte van de andere ouder gedekt worden. Ouders leggen dit bijvoorbeeld vast als onderdeel van hun ouderschapsplan. • Beide ouders zijn ieder voor zich contract ouder (van een deel van de maximaal 230 uur) van gefinancierde kinderopvang. Iedere ouder neemt eigenstandig kinderopvang af en moet voldoen aan de arbeidseis.

CONCEPT

Voorbeelden
Gezin: Ouder 1 en ouder 2 zijn de natuurlijke ouders van kind 1 en kind 2. Ouder 3 is de natuurlijk ouder van kind 3. Alle kinderen gaan naar de kinderopvang.

- Situatie 1: ouder 1 en ouder 2 wonen met hun twee kinderen op adres Z. Gevolg: arbeidseis geldt voor ouder 1 en ouder 2 (= situatie A).
- Situatie 2: ouders gaan uit elkaar en ouder 2 verhuist naar adres Y. Kinderen blijven bij ouder 1 op adres Z wonen (= situatie B). Gevolg: arbeidseis geldt voor ouder 1.
- Situatie3: in geval van co-ouderschap (= situaties C). Gevolg: afhankelijk van de keuze wie aanvraagt, voldoet één of voldoen twee ouders aan de arbeidseis.
- Situatie 4: er komt een nieuwe partner bij. Ouder 3 gaat met kind 3 samenwonen met ouder 1 en kind 1 en 2 op adres Z. Gevolg: arbeidseis geldt voor ouder 1 voor kind 1 en 2 (en dus niet voor nieuwe partner 3) (afhankelijk van de keuzes van ouder 1 en 2 inzake co-ouderschap) en voor ouder 3 voor kind 3 (en dus niet voor nieuwe partner 1).

CONCEPT

Bijlage 3 – Toelichting arbeidseis

Op dit moment wordt het wel of niet voldoen aan de arbeidseis bepaald aan de hand van een lange, limitatieve lijst in de Wet kinderopvang (Wko). De huidige arbeidseis wordt als ingewikkeld beschouwd. Er is behoefte aan meer begrijpelijkheid, flexibiliteit en discretionaire bevoegdheid van de uitvoerder.

Iedereen die nu op basis van de Wko voldoet aan de arbeidseis, blijft in de nieuwe vormgeving daar ook aan voldoen.

Begrijpelijkheid voor ouders zit niet alleen in de formulering van de wettekst en de memorie van toelichting, maar vooral in de informatie die straks op o.a. sites en via balies beschikbaar wordt.

Flexibiliteit gaat enerzijds om het snel kunnen aanpassen van wet- en regelgeving aan de praktijk. Een grondslag in de wet om nieuwe situaties aan de arbeidseis toe te voegen in lagere regelgeving, kan hiervoor zorgen.

Anderzijds gaat flexibiliteit om de mate waarin een bepaald begrip wordt ingevuld. Door in een nieuwe definitie bijvoorbeeld scholing en opleiding wel te noemen, maar niet helemaal in te kleuren / af te bakenen, kunnen ook ouders die nu een opleiding volgen, maar niet aan de huidige formulering voldoen, alsnog aan de arbeidseis voldoen.

- Kanttekening: zonder enige invulling van wat onder begrippen als scholing of opleiding wordt verstaan, creëer je ook de mogelijkheid dat cursussen die meer gericht zijn op hobby's ook voldoende zijn om aan de arbeidseis te voldoen.

Een bepaalde mate van discretionaire bevoegdheid zorgt dat de uitvoerder kan handelen naar de geest van de wet en daarmee ouders in bepaalde gevallen alsnog aan de arbeidseis kunnen voldoen. Aandachtspunt is wel hoe groot die discretionaire bevoegdheid van de uitvoerder is en hoe daarmee wordt omgegaan. Voor ouders moet in principe op voorhand duidelijk zijn wanneer ze aan de arbeidseis voldoen (rechtszekerheid) en de uitvoerder dient gelijke gevallen gelijk te behandelen.

Het niet opnemen van de huidige lijst in de wet, betekent niet dat je helemaal ontkomt aan het opnemen van een lijst. In ieder geval in de memorie van toelichting zul je moeten aangeven in welke gevallen er sprake is van arbeid of werkend(e), scholing of een traject richting werk. Het zou zelfs zo kunnen zijn dat sommige begrippen alsnog in de wet gedefinieerd moeten worden. Ouders moeten weten waar ze aan toe zijn (voldoe ik aan de arbeidseis?), maar ook voor de uitvoerder moet duidelijk zijn op basis van welke definities een beslissing wordt genomen.

CONCEPT

Bijlage 4 - Toelichting toetsing gericht op situaties van de ouders

Context en aanleiding
Ouders moeten in het nieuwe stelsel voldoen aan voorwaarden (ouder-kind relatie, arbeidssituatie). Het toetsen van de voorwaarden is niet per definitie eenvoudig voor de ouder en de uitvoerder, o.a. gegeven de verscheidenheid aan situaties waarin ouders zich bevinden.

Een van de doelen van de stelselwijziging is het streven de zekerheid voor ouders te vergroten en terugvorderingen te voorkomen. Daarom wordt afgestapt van de voorschotsystematiek; er dient vooraf zekerheid te worden gegeven over het recht op de VKO.

De periode waarin getoetst moet worden of de ouder aan de voorwaarden voldoet, om zekerheid te bieden, is vaak kort, omdat KOO's in gevallen pas kort van te voren weten of er een plek is voor het kind.

Voorgaande maakt duidelijk dat er in het proces van toetsing op het recht zowel een behoefte aan snelheid als zekerheid is.

Snelheid
De snelheid bij het vaststellen van het recht op VKO, op basis van de aanvraag van de KOO, wordt bepaald door:

1. de snelheid waarmee de KOO de aanvraag indient bij de uitvoerder (de tijd tussen het afsluiten van het contract en het indienen van de aanvraag);
2. de snelheid waarmee ouder(s) zich meld(t/en) als contractpartij bij de uitvoerder en de eventueel benodigde informatie verschaft;
3. de snelheid waarmee de uitvoerder beslist op het recht en deze meedeelt.

Zekerheid
Zekerheid heeft voor de ouders, KOO's en de opdrachtgever een andere betekenis.

<u>Zekerheid van de ouder</u> betreft naast de zekerheid voor een goede plaats van het kind:

- de zekerheid vooraf om in aanmerking te komen voor de VKO en daarmee het betalen van een lage ouderbijdrage;
- de zekerheid dat de opvang gecontinueerd kan worden zodat:
    - voor het kind een stabiele omgeving, (d.w.z. geen wisselingen) wordt geboden.
    - de ouder verplichtingen kan aangaan, vb. werk, studie, etc.
- de zekerheid dat ouder geen financieel risico loopt als blijkt dat ouder niet in aanmerking komt.

Het moment waarop ouder zekerheid zoekt/wil hebben verschilt per ouder evenals de mate van zekerheid:

- bij oriëntatie zal de behoefte aan definitieve zekerheid minder zijn dan op het moment van het contract afsluiten;
- bij het gebruik maken van de kinderopvang zal de behoefte aan definitieve zekerheid groot zijn vanwege:
    - het belang van continuïteit van de deels vergoede opvang;
    - het vermijden van financiële risico's.

<u>Zekerheid voor de KOO</u>:

- Pedagogisch klimaat:

CONCEPT

    - continuïteit van de opvang voor het kind, zeker kwetsbare kinderen niet laten wisselen van omgeving;
    - continuïteit van de opvang ten behoeve van stabiliteit van de groep (beperken wisselingen in de groep);
- zo min mogelijk lege plaatsen op de opvang
    - maatschappelijke opdracht en beperken wachttijd voor ouder;
    - bedrijfsmatig;
    - snel zekerheid krijgen om in geval van afwijzing een andere ouder gelegenheid te bieden;
- zekerheid van het recht op VKO verkleint het debiteurenrisico

Zekerheid voor de opdrachtgever:

- Ouders en KOO worden correct en goed bediend; (architectuur principes 1) dienstverlening op maat 2) snel en accuraat)
- Uitvoerder beslist juist en in het kader van rechtmatigheid en rechtvaardigheid legt dit begrijpelijk en duidelijk uit.;
- Doelmatige en doeltreffende besteding van de beperkte financiële middelen.
    - Waaronder proportionele uitvoeringskosten;
    - Waaronder het beperken van de mogelijkheden voor oneigenlijk gebruik of misbruik en fraude.

Dilemma's

Uit de behoefte voor zowel snelheid als zekerheid volgen een aantal dillema's (niet uitputtend):

- Grote zekerheid voor ouder en KOO, zowel wat betreft financiën als continuïteit van de opvang, vraagt om een gedegen toetsing. Echter vraagt een gedegen toetsing van de voorwaarden tijd[21] en capaciteit. Te denken valt aan 6 weken tot 2 maanden. Dit is tegenstrijdig met elkaar.
- Gedegen diepgaande toetsing van veel aanvragen in een korte tijd vraagt om een groot uitvoeringsapparaat, dit staat op gespannen voet met proportionele uitvoeringskosten.
- Snelle zekerheid kan geboden worden door de uitvoerder beperkter te laten toetsen. Later kan, waar nodig, een diepgaandere toets plaatsvinden. Echter heeft dit effect op de continuïteit van de opvang en daarmee een belasting voor het pedagogisch klimaat. Beperkt toetsen nodigt potentieel uit tot meer aanvragen en oneigenlijk gebruik. En daarmee tot extra druk op de wachtlijsten en verhoging van de uit te keren VKO.

[21] Een casus waarin veel regels getoetst moeten worden en de ouder(s) informatie moeten overleggen m.b.t arbeidseis.

CONCEPT

Bijlage 5 – Use case naleving

Use Cases rond fouten

1. **UC A1.1:** Verkeerde informatie voorziening over VKO waardoor onjuiste keuzes gemaakt worden
2. **UC A2.1:** KOO staat nog niet (of niet meer) in LRK (waardoor er nog geen of niet meer recht op VKO is)
3. **UC A2.2:** KOO heeft bij aanvraag VKO verkeerde gegevens (verkeerd LRK-nummer, fout in de persoonsgegevens) doorgegeven waardoor er geen of een verkeerd recht op VKO is vastgesteld
4. **UC A2.3:** Onjuiste (maandelijkse) gegevens (tarief en/of aantal uur) aangeleverd, waardoor hoogte VKO verkeerd is vastgesteld
5. **UC A2.4:** KOO staat ten onrechte uitgeschreven in LRK (waardoor er geen recht op VKO is)
6. **UC A3.1:** Ouder heeft verkeerde gegevens doorgegeven bij aanvraag waardoor ten onrechte recht op VKO is vastgesteld
7. **UC A3.2:** Ouder bij meerdere KOO's ingeschreven en geplaatst, beide sturen aanvraag VKO voor dezelfde (bijvoorbeeld anticiperend op tekenen van het contract)
8. **UC A4.1:** Uitvoerder heeft in oriëntatie fase ten onrechte aangegeven dat een ouder voldoet aan de arbeidseis
9. **UC A4.2:** Uitvoerder heeft ten onrechte VKO aanvraag goedgekeurd
10. **UC A4.3:** Uitvoerder heeft een onjuist bedrag overgemaakt naar de KOO
11. **UC A4.4:** Uitvoerder heeft ten onrechte aangegeven dat een ouder niet voldoet aan arbeidseis
12. **UC A4.5:** Uitvoerder beslist niet tijdig (volgens afspraken) op aanvraag
13. **UC A5.1:** Oud LRK nummer aan locatie gekoppeld (na wijziging) waardoor voorwaarde VKO verkeerd beoordeeld kan worden

Use Cases rond fraude / oneigenlijk gebruik:

1. **UC B1.1:** KOO vraagt zonder privaatrechtelijke overeenkomst VKO aan voor een kind
2. **UC B1.2:** KOO levert bewust onjuiste gegevens aan voor hogere VKO
3. **UC B1.3:** KOO geeft wijzigingen die ongunstig zijn voor de VKO hoogte niet door
4. **UC B1.4:** KOO laat contract (en aanvraag VKO) doorlopen terwijl opvang niet meer geleverd wordt
5. **UC B1.5:** Bewust meer uren gefactureerd dan geleverd (verruiming openingstijd, structurele afwezigheid)
6. **UC B1.6:** KOO geeft bewust fiscaal tarief door aan uitvoerder, maar hanteert zelf een lager tarief aan ouders
7. **UC B2.1:** Ouder geeft bewust verkeerde gegevens door bij de aanvraag om recht op VKO te krijgen
8. **UC B2.2:** Ouder geeft wijzigingen waardoor recht op VKO vervalt bewust niet door
9. **UC B3.1:** KOO vraagt bewust samen met ouder ten onrechte VKO aan voor een kind (kan ook dat ouder onbewust meewerkt)

CONCEPT