

# Herziening financieringsstelsel kinderopvang Stelselarchitectuur

## Greenfield fase 1



Datum	31 maart 2023
Status	Concept
Versie	0.8.2

## Colofon

Programma Stelselherziening financiering kinderopvang  
Greenfield fase 1  
Versienummer 0.8.2  
Datum 31 maart 2023

Ambtelijk opdrachtgever  
Gedelegeerd ambtelijk  
opdrachtgever

Contactpersoon

Auteur Interdepartementaal architectenteam greenfield

### Versiebeheer

#### Revisies

Versie	Status	Datum	Wijzigingen
0.1	Concept		
0.2	Concept	10-01-2023	1 <sup>e</sup> versie principes
0.3	Concept	31-01-2023	Revisie hoofdstuk 1 en 2
0.4	Draft	28-02-2023	Eerste invulling hoofdstukken 4, 5, 6 en 7
0.5	Draft	07-03-2023	Twee invulling hoofdstukken 6 en 7
0.6	Draft	10-03-2023	Redactie op H3 en H8: Uitbreiding 6 en 7
0.7	Concept	16-03-2023	Redactie + leeswijzer + H4 principes vernieuwd. Toezicht en handhaving in H7 ingevuld. 0.7.6. Opgeleverd aan SZW
0.8	Concept	22-03-2023	Redactie, uitlijning met baseline, uitwerking aanvraag en continuering. Opgeleverd t.b.v. directieoverleg en topeverleg 23-03-2023
0.8.1	Concept	23-03-2023	Afmaken bijlage E (aanvragen en continueren) Kop en voetteksten, layout, Openstaand: grondslagentabel in sync met baseline, review bijlage E. 23-03-2023 aangeboden aan MSZW
0.8.2	Concept	31-03-2023	Openstaande punten 0.8.1 verwerkt: grondslagentabel in sync met baseline, review bijlage E. Baseline-uitspraken over gastouderopvang verwerkt. Van KOV naar VKO 2 nieuwe aandachtspunten in hoofdstuk 9 'Voor het vervolg' 31-03-2023 aangeboden aan SZW t.b.v. impactanalyse

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Doel en inhoud</b> .....	<b>5</b>
1.1	Greenfield fase 1 .....	5
1.2	Doel stelselarchitectuur en processen .....	5
1.3	Leeswijzer.....	6
1.4	Disclaimer.....	8
<b>2</b>	<b>De context</b> .....	<b>9</b>
2.1	Aanleiding en afspraken coalitieakkoord.....	9
2.2	Doelstelling herziening financieringsstelsel kinderopvang .....	9
2.3	Doel fase 1 greenfield.....	9
<b>3</b>	<b>Betrokkenen, wensen en dilemma's</b> .....	<b>11</b>
3.1	Ouder en kind .....	12
3.2	Kinderopvangorganisatie.....	12
3.3	Uitvoerder(s).....	13
3.4	Opdrachtgever.....	14
3.5	Leveranciers grondslagen.....	15
3.6	Softwareleveranciers kinderopvangorganisatie.....	15
3.7	Eigenaar uitvoerder.....	15
3.8	Toezichtpartners .....	15
3.9	Dilemma's.....	16
<b>4</b>	<b>Principes en uitgangspunten</b> .....	<b>18</b>
4.1	Dienstverlening op maat .....	18
4.2	Robuust en veerkrachtig .....	19
4.3	Snel en actueel.....	20
4.4	Gegevensbescherming .....	20
4.5	Openheid .....	21
4.6	Wendbaarheid .....	22
4.7	Standaardisatie en standaarden.....	22
<b>5</b>	<b>Overzicht architectuur</b> .....	<b>24</b>
5.1	Primair proces .....	24
5.2	Deelname kinderopvangorganisatie in het financiële stelsel .....	25
5.3	Toezicht en handhaving .....	25
5.4	Verantwoording door uitvoerder.....	25
5.5	Stelselregie voor financiering kinderopvang.....	26
<b>6</b>	<b>Primair proces directe financiering KO</b> .....	<b>27</b>
6.2	Plaatsen en aanvragen Vergoeding Kinderopvang .....	30
6.3	Betalen Vergoeding Kinderopvang en facturen bij ouder .....	32
6.4	Continueren Vergoeding Kinderopvang .....	35
6.5	Wijzigen en beëindigen contract of Vergoeding Kinderopvang .....	37
6.6	Gastouderopvang.....	43
<b>7</b>	<b>Benodigde capabilities</b> .....	<b>45</b>
7.1	Capabilities ouder .....	46
7.2	Capabilities kinderopvangorganisatie .....	46
7.3	Capabilities uitvoerder(s) .....	49
7.4	Capabilities ketenpartners.....	61
7.5	Capabilities opdrachtgever en Eigenaar uitvoerder .....	66

<b>8</b>	<b>Gegevensbescherming, informatiebeveiliging en archivering .....</b>	<b>67</b>
8.1	Gegevensbescherming.....	67
8.2	Informatiebeveiliging.....	67
8.3	Bewaren en vernietigen (archivering) .....	68
<b>9</b>	<b>Voor het vervolg .....</b>	<b>69</b>
	<b>Bijlage A: Primair proces .....</b>	<b>71</b>
	<b>Bijlage B: Overzicht capabilities.....</b>	<b>72</b>
	<b>Bijlage C: Wendbaarheid nader bezien.....</b>	<b>73</b>
	<b>Bijlage D: Cijfers kinderopvang.....</b>	<b>74</b>
	<b>Bijlage E: Toelichting aanvragen en continueren .....</b>	<b>76</b>
	Aanvragen .....	77
	Continueren: .....	79

## 1 Doel en inhoud

### 1.1 Greenfield fase 1

Het ministerie van SZW werkt samen met uitvoeringsorganisaties (DUO, Toeslagen, UWV en SVB), en veldpartijen (brancheorganisaties en oudervertegenwoordiging) projectmatig in een greenfield aan het ontwerp van een nieuw financieringsstelsel kinderopvang.

De greenfield benadering gaat uit van een aanpak waarbij vanuit de te realiseren opgave wordt geredeneerd in plaats vanuit de bestaande situatie en organisaties. De begrenzing van het greenfield zijn de afspraken in het [coalitieakkoord](#) 'Omzien naar elkaar, vooruitkijken naar de toekomst' van het kabinet Rutte IV. Zie hoofdstuk 2 "De context".

De greenfieldaanpak is een multidisciplinaire en innovatieve aanpak, zoveel mogelijk werkend buiten de bestaande kaders. Gezamenlijk én in samenhang wordt het nieuwe financieringsstelsel ontworpen, door alle beschikbare expertise en ervaring te benutten.

Het ontwerp van het stelsel bestaat uit een baseline en een stelselarchitectuur. De baseline is een document met concrete afspraken over de uitgangspunten, definities, beleidskeuzes, grondslagen en architectuurkeuzen voor het nieuwe financieringsstelsel kinderopvang. Het vormt de basis voor het opstellen van wet- en regelgeving. Doel van de stelselarchitectuur is beschreven in de volgende paragraaf.

Zie voor verdere informatie over achtergrond en aanpak van Greenfield fase 1 het [plan van aanpak](#).

### 1.2 Doel stelselarchitectuur en processen

De architectuur geeft inzicht in de werking van het financieringsstelsel kinderopvang. In hoeverre past de werking van het stelsel bij de maatschappelijke opgave, de uitgangspunten uit het coalitieakkoord en de eisen en belangen van de verschillende stakeholders. Het geeft inzicht in welke diensten worden geleverd met de belangrijkste kwaliteitseisen en wat nodig is om dat te realiseren. De architectuur maakt overwegingen voor (te maken) keuzes expliciet evenals risico's en openstaande vraagstukken.

De stelselarchitectuur is inrichtingsonafhankelijk. Het betreft de verantwoordelijkheden, diensten en producten, de werking van het stelsel en de eisen aan de betrokkenen in het stelsel. Het gaat niet in op de interne werking van de betrokken organisaties.

#### 1.2.1 Doel

Gezamenlijk inzicht krijgen door overzicht, ordening en een concrete uitwerking van het financieringsstelsel ten behoeve van:

- Impactanalyses door betrokken organisaties en het veld;
- Besluitvorming over: (fasering) realisatie, keuze uitvoerder, wet- en regelgeving en beleid;
- Kader voor ontwerp en realisatie van het uitvoeringsproces en de bijbehorende IT-systemen.

#### 1.2.2 Inhoud

De architectuur beschrijft de werking van het stelsel van buiten naar binnen in termen van afnemers (ouders, KOO's, opdrachtgever, uitvoerder), diensten, kwaliteitseisen, interacties tussen afnemers en informatiestromen.

- Hierbij worden mogelijkheden voor eenvoudige, slimme en robuuste dienstverlening onderzocht;
- Ook dient rekening gehouden met de variëteit in niet standaard situaties en de verschillen tussen ouders onderling (o.a. doenvermogen, samenstelling huishouden) en kinderopvangorganisaties (o.a. groot, klein, beginnend, gastouder(bureau)).
- De wijze waarop verantwoording over het stelsel en de deelnemers daarin kan worden afgelegd.

De architectuur beschrijft de werking van het stelsel van binnen naar buiten in termen van actoren (ouder, KOO's, uitvoerder, opdrachtgever en derden) functies c.q. bouwstenen (mensen/functionaris-typen, processen, kennis en informatie), gegevensuitwisseling met derden (o.a. UWV, SVB, BD).

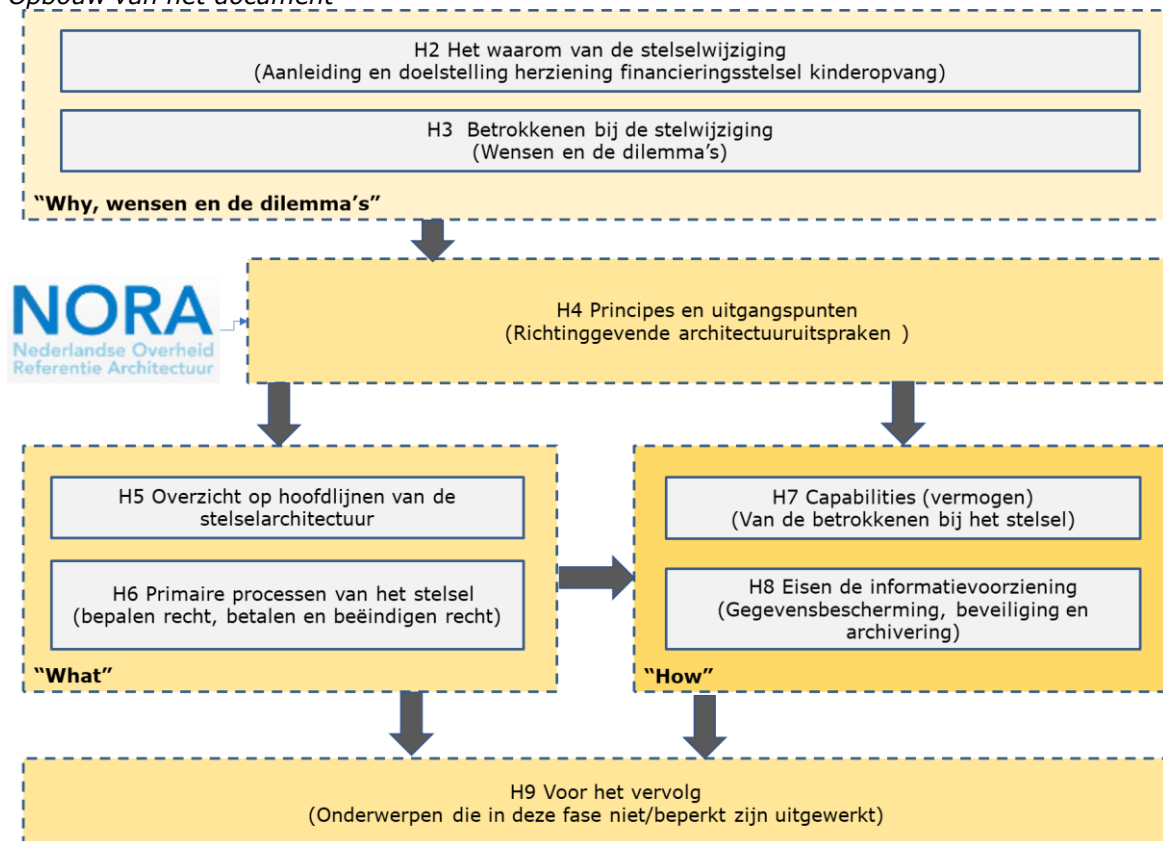
- Hierbij beschouwen we naast de uitvoerder ook KOO's, ouders en de opdrachtgever: waarin zij moeten voorzien en wat daarvoor nodig is. Te denken valt bijvoorbeeld aan ondersteunende dienstverlening of informatievoorziening voor kleine KOO's bij aanpassingen in de administratie.
- Hierbij is ook beschreven hoe op rechtmatigheid wordt toegezien/ gehandhaafd.
- Omdat de uitvoerder(s) nog worden bepaald is het ontwerp inrichtingsonafhankelijk.

De architectuur geeft kaderstellende principes, en uitgangspunten voor ontwerp en realisatie. Waarbij ook kaders voor gegevensbescherming en herstelvermogen worden gegeven.

In het product kunnen ook openstaande punten worden vastgelegd zodat duidelijk is dat hier nog een besluit over moet worden genomen.

### 1.3 Leeswijzer

#### 1.3.1 Opbouw van het document



In hoofdstuk 2 wordt het waarom van de stelselwijziging kort beschreven (“why”). Vervolgens staat hoofdstuk 3 stil bij de betrokkenen bij de stelwijziging, met een indicatie van de wensen van betrokkenen en de dilemma's die daarbij spelen.

Op basis van deze twee hoofdstukken en de overheidsreferentiearchitectuur (NORA) beschrijft Hoofdstuk 4 de principes (uitgangspunten) die gehanteerd worden bij het maken van de stelselarchitectuur. Iedere keuze in de stelselarchitectuur dient hieraan te voldoen.

Hierna volgt het ontwerp (“how”). Eerst wordt in hoofdstuk 5 een overzicht op hoofdlijnen gegeven van de stelselarchitectuur. Daarin wordt kort de onderdelen van de werkgroepen, bepalen recht, betalen, toezicht en handhaving, deelname KOO, verantwoording en stelselregie bij elkaar gebracht. In hoofdstuk 6 wordt het primaire proces van het stelsel beschreven. Dit omvat het bepalen recht, het betalen van de Vergoeding Kinderopvang (VKO), de facturering aan de ouder en het beëindigen van het recht.

De hoofdstukken 6.7 en 8 beschrijven wat daarvoor nodig is, in termen van de capabilities (vermogen) van de betrokkenen bij het stelsel, ("what") en eisen te stellen aan de informatievoorziening, zoals gegevensbescherming, beveiliging en archivering.

Omdat gastouderopvang op een aantal onderdelen anders werkt is hiervoor zijn deze 'afwijkingen' in één paragraaf (6.7) beschreven.

Niet alle onderwerpen van het ontwerp worden even ver uitgewerkt. Wat urgent is voor de fase 'impact' heeft hoogste prioriteit gekregen. Dat zijn het primair proces en toezicht en handhaving. Onderwerpen die intern voor een organisatie zijn blijven buiten beschouwing (voorbeeld huisvesting, personeelsbeleid, IC). Ook de overheidsdriehoek 'opdrachtgever-eigenaar-uitvoerder' wordt niet uitgewerkt omdat daarvoor teruggevallen kan worden op bestaande processen, procedures en raamwerken. De architectuur benoemt in hoofdstuk 9 een aantal witte of grijze vlekken. Dat zijn de onderwerpen die in de volgende fase extra verdieping behoeven omdat deze vanwege de beperkte tijd, minder aandacht hebben gekregen dan werd beoogd en was gewenst.

Voor de leesbaarheid zijn de stelselarchitectuur soms baseline uitspraken opgenomen. Daar waar inconsistentie zijn prevaleert de baseline.

### 1.3.2 Duiding en begrippen

Het ontwerp beschrijft het stelsel op logisch niveau. Dat wil zeggen op het niveau van het beoogde ontwerp is organisatie-inrichting, functionaliteit en techniek onafhankelijk.

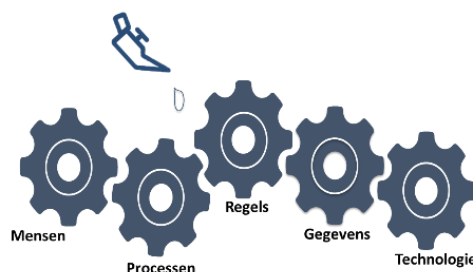
#### Capability

In dit document wordt veel het architectuurbegrip capability gebruikt. Hieronder wordt verstaan:

Een capability is het vermogen dat een organisatie bezit of kan ontwikkelen om een bepaald doel of bepaalde uitkomst te behalen. Capabilities zijn eigenlijk voor organisaties wat competenties voor medewerkers zijn. Capabilities worden gevormd door de combinatie mensen, processen, regels, gegevens en technologie.

Het is van belang dat deze onderdelen goed op elkaar worden afgesmeed voor een optimale werking van het nieuwe stelsel.

De term bouwblok is daarmee vervallen omdat die term te veel met IT-systemen wordt geassocieerd. Het stelsel is een socio-technisch systeem, dat is veel rijker dan IT.



#### Stelsel

Als in dit document wordt gesproken over stelsel dan wordt het stelsel voor de financiering van de kinderopvang bedoeld.

#### Techniek

De beschrijving op logisch niveau laat de ruimte om in de realisatie en in de toekomst mee te bewegen met technische ontwikkelingen. Als in het document techniek wordt gebruikt dat is dat ter illustratie en voor de leesbaarheid.

Voorbeeld: DigiD is de technische invulling van de eis voor een door de overheid erkend digitaal identificatie authenticatiemechanisme voor de digitale communicatie tussen burger en overheid. Met de ontwikkelingen van het eIDAS-stelsel zal dat op termijn meer en anders zijn dan het huidige DigiD.

### 1.3.3 Status

Versie 0.8 is de versie die donderdag 22-03-2023 is overhandigd aan de opdrachtgever van de greenfield, het ministerie SZW. Dit ten behoeve van de integrale beeldvorming van het ontwerp van het stelsel (baseline en architectuur).

Versie 0.8.1 de versie die is aangeboden als bijlage bij de brief aan de minister van SZW. Voor openstaande punten in die versie zie versiebeheer.

Versie 0.8.2 is de eindversie van de stelselarchitectuur in fase 1 van de greenfield aanpak. Dit is de versie ten behoeve van de impact analyse. Voor de aanpassingen in deze versie zie versiebeheer op pagina 2.

Deze en vorige versies van de stelselarchitectuur zijn te vinden op [de samenwerkingsruimte Greenfield](#).

#### **1.4 Disclaimer**

De architecten hebben naar eer en geweten de resultaten van de werkgroepen, het issuemanagementoverleg, de baseline verwerkt. Door tijdgebrek zijn er geen reviewrondes geweest en geen brede integrale afweging van het ontwerp. Dat doet voor het schrijfteam professioneel afbreuk aan het resultaat. Het ontnemt de inbrengers de mogelijkheid voor feedback en samenspraak. Daar wordt de architectuur altijd beter van.

De lezer is uitdrukkelijk uitgenodigd om in de impactanalyse als feedback te geven.



## 2 De context

Dit hoofdstuk beschrijft de aanleiding van de herziening van het financieringsstelsel kinderopvang en afspraken in het coalitieakkoord. Daarnaast gaat het hoofdstuk in op de doelen die worden nagestreefd.

### 2.1 Aanleiding en afspraken coalitieakkoord

Er zijn drie aanleidingen die hebben geleid tot de afspraken over herziening van het financieringsstelsel kinderopvang in het coalitieakkoord van het kabinet Rutte IV:

1. De kinderopvangtoeslagaffaire;
2. De terugvorderingsproblematiek en complexiteit in het huidige stelsel;
3. Ambtelijke onderzoeken, rapporten, en verkenningen over onder andere toeslagsystematiek, deeltijdwerk, kinderopvangstelsel.

Het coalitieakkoord 'Omzien naar elkaar, vooruitkijken naar de toekomst' van het kabinet Rutte IV bevat het voornemen voor een grote herziening van het kinderopvangstelsel. Het kabinet zet in op een nieuw stelsel en investeert €2,6 miljard extra om een hoge, inkomensonafhankelijke vergoeding van 96%<sup>1</sup> voor alle werkende ouders mogelijk te maken, rechtstreeks gefinancierd aan kinderopvang-organisaties. Ook wordt per 1 januari 2023 de koppeling gewerkte uren<sup>2</sup> losgelaten, waardoor het aantal uren kinderopvang waarop werkende ouders recht hebben niet meer afhangt van het aantal gewerkte uren. In het coalitieakkoord is de ambitie uitgesproken om het nieuwe stelsel per 1 januari 2025 in werking te laten treden.

### 2.2 Doelstelling herziening financieringsstelsel kinderopvang

De herziening van het financieringsstelsel kent twee doelstellingen:

1. Het stelsel eenvoudiger en begrijpelijker maken voor ouders door het realiseren van een eenvoudige financiering;
2. Het voor ouders makkelijker maken om arbeid en zorg te combineren door het realiseren van een betaalbare en financieel toegankelijke kinderopvang;
  - Vergroten (financiële) zekerheid voor ouder(s) en het voorkomen van hoge terugvorderingen.

Bij het ontwerpen van het nieuwe financieringsstelsel wordt daarnaast rekening gehouden met de impact op de twee algemene doelstellingen van kinderopvangbeleid, namelijk het bevorderen van de arbeidsparticipatie en de ontwikkeling van kinderen. Bijlage 1 bij de Kamerbrief van 7 oktober jl. geeft een nadere toelichting op deze doelen.<sup>3</sup>

### 2.3 Doel fase 1 greenfield

Om tot een geslaagd ontwerp te komen van het nieuwe financieringsstelsel is het van belang om te bepalen welk doel de ontwerpfase (fase 1) dient, welke uitgangspunten gelden om dit doel te halen, en welke betrokkenen er zijn.

Het doel van fase 1, de ontwerpfase greenfield is het ontwerpen van het nieuwe financieringsstelsel kinderopvang binnen de afspraken uit het coalitieakkoord. Bij de vertaling van de opdracht uit het coalitieakkoord naar de betekenis hiervan voor ouders, kinderopvangorganisaties en uitvoering kan onderscheid worden gemaakt in drie categorieën:

1. Eenvoudige grondslagen voor financiering
  - Invoeren van inkomensonafhankelijkheid: De hoogte van de vergoeding voor kinderopvang hangt niet af van het inkomen van de ouders.
  - Loslaten van de koppeling gewerkte uren: De hoogte van de vergoeding is niet langer afhankelijk van het aantal gewerkte uren.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Was oorspronkelijk 95% maar is verhoogd naar 96%.

<sup>2</sup> De verhouding tussen het aantal gewerkte uren en het aantal uren kinderopvang dat voor kinderopvangtoeslag in aanmerking komt.

<sup>3</sup> [Bijlage 1 - Doelstellingen stelselherziening: naar een eenvoudigere financiering van de kinderopvang | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)

<sup>4</sup> Deze vereenvoudiging treedt in werking vanaf 1 januari 2023

2. Rechtstreekse financiering aan de kinderopvang
  - Afschaffen van de kinderopvangtoeslag aan ouders
  - De overheidsvergoeding wordt rechtstreeks aan kinderopvangorganisaties uitbetaald.
3. Een hoge vergoeding voor werkende ouders
  - Vergoeding van 96% van de kosten (tot een maximum uurprijs) voor kinderopvang voor werkende ouders. De 4% eigen bijdrage en de kosten boven de maximum uurprijs zijn voor de rekening van ouders.

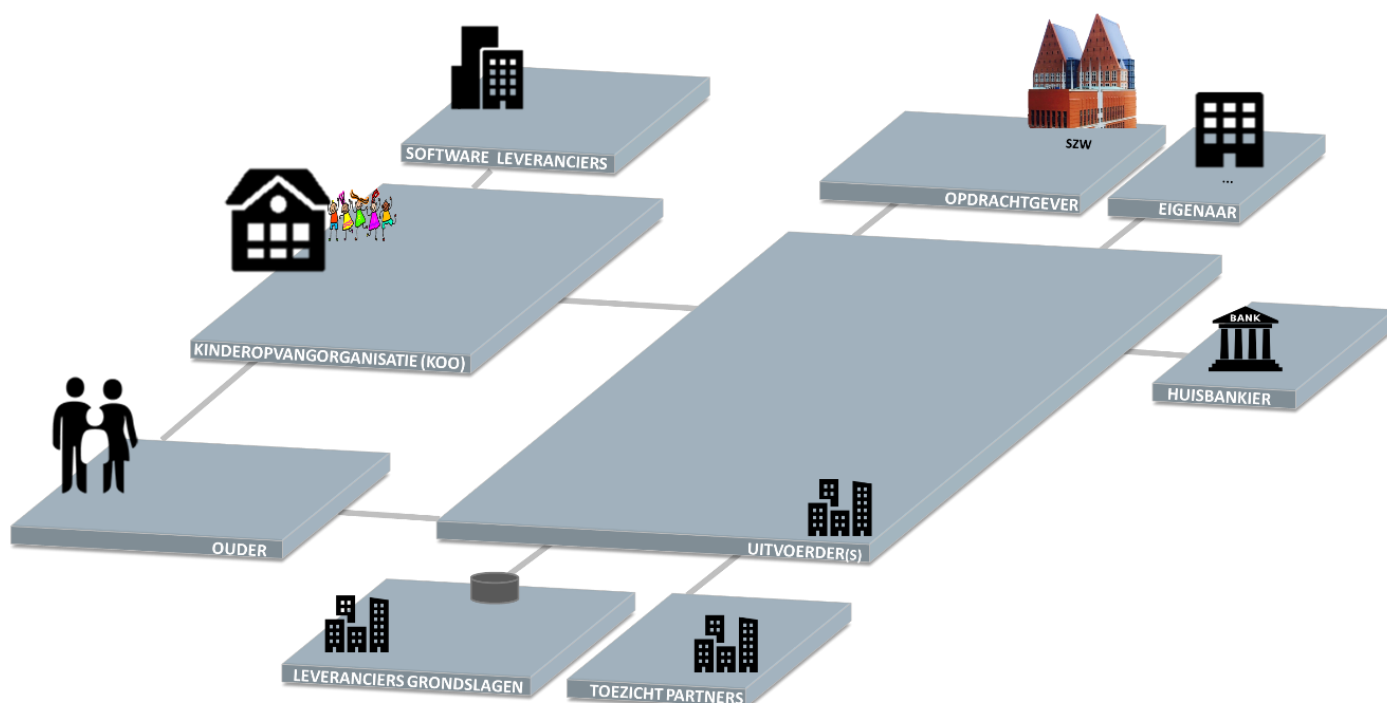
### 3 Betrokkenen, wensen en dilemma's

In het hoofdstuk 2 is de aanleiding en de bedoeling van de stelwijziging beschreven. In dit hoofdstuk geven we een beschrijving van de betrokkenen en hun rol in het stelsel. Ook zijn, indicatief, wensen met betrekking tot het financiële stelsel opgenomen<sup>5</sup>. Het hoofdstuk wordt afgesloten met dilemma's waarbij in het ontwerp van de stelselarchitectuur afgewogen moet worden.

De stakeholderanalyse onder betrokkenen is uitgesteld naar de fase impactanalyse. De hier opgenomen wensen zijn een eerste aanzet, gehoord en gelezen hebbende de discussies en stukken binnen de werkgroepen en het issuemanagementoverleg. Een voorbehoud is op zijn plaats. Een uitspraak met betrekking over ouders is niet algemeen geldig voor alle ouders en de belangenorganisaties, zo is dat ook voor de kinderopvangorganisaties. Het palet aan opvattingen is kleurrijk.

Wat door alle betrokken in het greenfield breed wordt gedeeld is dat er lessen geleerd moeten worden uit de toeslagenaffaire en dat herhaling voorkomen moet worden. De pijn en wonden zijn nog voelbaar. Dit naast de constatering dat het huidige stelsel voor veel ouders goed werkt. Voor een klein percentage ouders, in absolute aantallen een grote groep, zijn door meerdere oorzaken problemen ontstaan<sup>6</sup>.

Voor de diepgaande beschrijving van verantwoordelijkheden van ouder, kinderopvangorganisatie en uitvoerder wordt verwezen naar de baseline.



Figuur 1: Betrokkenen bij het stelsel directe financiering kinderopvang

<sup>5</sup> (lange termijn) visie en opvattingen over de kinderopvang worden buiten beschouwing gelaten.

<sup>6</sup> Oorzaken zijn uiteenlopend: van complexe regelgeving tot harde terugvordering bij kleine fouten tot een groot beroep op doenvermogen van ouders. Voor gedetailleerde en grondige analyse wordt verwezen naar de veel rapporten en artikelen hierover.

### 3.1 Ouder en kind

Ouder(s) willen zorg voor het gezin en werk lonend kunnen combineren. Daarvoor zoeken zij kwalitatief goede opvang voor hun kind waarbij de ouder kan kiezen voor de kinderopvangorganisatie. Ouders oriënteren zich op kinderopvang en de financiering daarvan bij vrienden, familie, tijdschriften, websites, de kinderopvangorganisatie, ouderorganisaties, de uitvoerder, etc. Ouders willen graag duidelijkheid over prijs en voorwaarden van de kinderopvangorganisaties zodat ze deze kunnen vergelijken. Snel zekerheid over een plaats en vergoeding is voor ouders van belang in het kader van plannen werk en studie, zeker in deze tijd met wachtlijsten.

Ouders willen zowel financiële zekerheid, dat wil zeggen geen terugvorderingen achteraf alsook zekerheid over de continuïteit van die financiële zekerheid. Ouders willen kunnen begrijpen waarom zij wel of geen recht hebben. Ouders willen daarvoor een zo eenvoudig mogelijk en een begrijpelijk mogelijk proces. Er zijn ook ouders graag regie willen houden en actief betrokken willen zijn.

Ouders willen geen juridische verantwoordelijkheid dragen voor zaken die de ouder niet kan beïnvloeden. Ouders moeten de gelegenheid hebben zelfgemaakte fouten te herstellen. Voor het draagvlak van het stelsel dient daar waar ouders misbruik maken opgetreden te worden. Wel met oog voor de persoonlijke omstandigheden en de impact van maatregelen op het leven van de betrokkene. Lessen uit de toeslagenaffaire zijn belangrijk in het ontwerp.

Digitale vaardigheden bij ouders zijn zeer verschillend. Zo kan er niet op worden vertrouwd dat iedere ouder een DigiD heeft en dat ook kan gebruiken of dat het gebruik van mijn.overheid.nl tot de gewoonten behoort.

Er zijn ouders die om zeer uiteenlopende redenen de overheid niet vertrouwen of begrijpen en daarom mijden dan wel terugschrikken voor direct contact zoals via de belastingtelefoon. De kinderopvangtoeslagenaffaire laat zijn sporen na bij de ouders.

Als één ding duidelijk wordt uit de gesprekken en ervaringen met de huidige kinderopvangtoeslag is dat "dé ouder" niet bestaat. Ouders verschillen in doenvermogen, zijn van zeer proactief tot zeer reactief en alle stijlen daartussen in. Ouders verkeren soms in een gecompliceerde en/of schrijnende situatie zoals vechtscheiding, met de noorderzon vertrokken partner, armoede. Iedere ouder wil zich gezien en gehoord weten.

[BOiNK](#) (Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang) en Stichting '[Voor werkende ouders](#)' zijn twee belangenorganisaties. Naast belangbehartiging adviseren en helpen zij ouders.

### 3.2 Kinderopvangorganisatie

Kinderopvangorganisaties, zijn privaatrechtelijke organisaties, die de opvang van kinderen verzorgen. Er wordt onderscheid gemaakt in 4 soorten kinderopvangvoorzieningen die in aanmerking komen voor Vergoeding Kinderopvang:

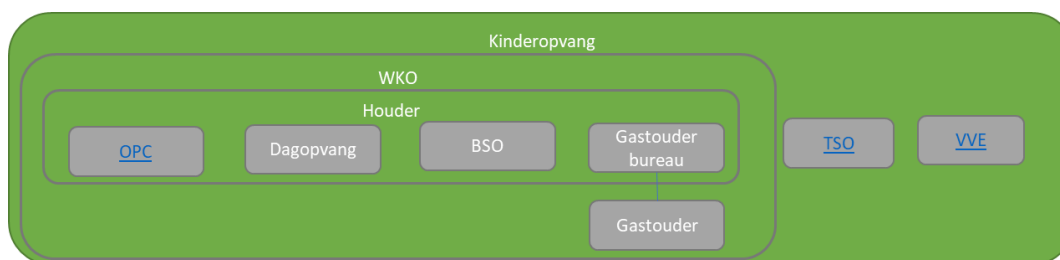
- Buitenschoolse opvang (BSO)
- Kinderdagverblijf (KDV)
- Voorziening voor gastouderopvang (VGO)
- Ouderparticipatiecreche (OPC)

Een speciale rol hebben de gastouderbureaus (GOB). Zij dragen bij aan de kwaliteit bij de gastouder, vervullen administratieve taken (o.a. contracten) en de kassiersfunctie voor de gastouder. Een gastouderbureau brengt hiervoor bemiddelingskosten in rekening.

Er zijn circa 3500 kinderorganisaties voor kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang met circa 18000 locaties. Er zijn circa 480 gastouderbureaus en circa 18.000 gastouders. Zie ook Bijlage D: 'Cijfers kinderopvang'

Naast deze vormen van kinderopvang zijn er vormen van opvang die niet in aanmerking komen voor Vergoeding Kinderopvang. Voorbeelden hiervan zijn: tussenschoolse opvang (TSO) en voorschoolse

educatie (VVE). Er zijn wel overlappen in de opvang waarbij bijvoorbeeld plaatsen voor kinderen op een VVE locatie deels vanuit VVE middelen en deels vanuit de Vergoeding Kinderopvang worden gefinancierd.



Figuur 2 Soorten kinderopvang en wet kinderopvang (WKO)

Voor kinderopvangorganisaties is het pedagogisch klimaat van belang. In de context van deze stelselherziening gaat het dan om stabiliteit in de groepen, d.w.z. niet te veel wijzigingen in de groep omdat ouders niet meer aan de voorwaarden voldoen. Kinderopvang organisaties willen graag snel en vroeg zekerheid of ouder voldoet zodat kindplaatsen niet leeg blijven.

Het verleggen van de financiering van ouders naar de kinderopvangorganisaties heeft gevolgen voor de verantwoordelijkheden, administratie en dienstverlening van de organisaties. Een beperkt proportionele toename van administratieve- en verantwoordingslasten is begrijpelijk. De zorg is echter dat die eisen te groot worden en te veel vragen van met name de kleine kinderopvangorganisaties. De transitie van oud naar nieuw dient doenlijk te zijn.

De kinderopvangorganisaties hechten sterk aan het feit dat het contract tussen ouder en kinderopvangorganisatie een privaatrechtelijk contract is waar de overheid op afstand moet blijven.

Voor de kinderopvangorganisaties zijn een laag debiteurenrisico en een stabiele cashflow van belang. Tijdig betalen door ouder en uitvoerder is van belang. Ook hechten een deel van de kinderopvangorganisaties aan ruimte voor ondernemen in een gelijk speelveld zodat ondernemingsrisico's aanvaardbaar zijn.

Net zoals bij de ouders zijn er grote verschillen tussen de kinderopvangorganisaties, niet alleen naar soort opvang maar ook naar omvang, opvatting en mate van administratieve professionaliteit. Er zijn kleine organisaties met 1 of 2 locaties waarbij opvang en administratie in één hand zijn en in de avonduren de administratie wordt gedaan. Er zijn ook een aantal grote organisaties met vele locaties.

In 2022 zijn de KOO's verplicht maandelijks gegevens over de opvang van kinderen aan Dienst Toeslagen aan te leveren: de gegevensleveringen. Het heeft twee jaar geduurd om dit gefaseerd te realiseren. De kwaliteit is niet altijd voldoende en sommige KOO's komen deze verplichting niet goed na. Het heeft er in ieder geval toe geleid dat veel KOO's al een digitale uitwisseling met de uitvoerder hebben. Uit dit traject zijn ongetwijfeld aandachtspunten voor de transitie naar het nieuwe stelsel.

Er zijn vier branche- en belangenorganisaties:

- [Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang](#) (BMK)
- [Brancheorganisatie Kinderopvang](#) (BK)
- [Branchevereniging voor Ondernemers in Kinderopvang](#) (BVOK)
- [Brancheorganisatie voor Gastouders](#) (NYSA)

### 3.3 Uitvoerder(s)

Uitvoerder(s) zijn de organisatie(s) die de overheidstaken in het kader van het stelsel verrichten. Het stelselontwerp is organisatie-inrichting onafhankelijk. De architectuur beschrijft welke capabilities nodig zijn (zie hoofdstuk 7, 'Benodigde capabilities'). De vraag voor de volgende fase is hoe de uitvoering wordt georganiseerd. Bij één of meerdere organisaties en bij welke organisatie(s). Dat is ook de reden dat er consequent over uitvoerder(s) wordt gesproken.

Grofstoffelijk zijn de volgende grote uitvoeringsgebieden te onderkennen bij grote uitkeringsinstanties:

- 1) Bepalen recht;
- 2) Uitkeren van het recht;
- 3) Toezien op rechtmatigheid en doelmatigheid.

Uitvoerder(s) willen betrouwbaar kunnen uitvoeren, met een scherp oog voor rechtmatigheid en ruimte voor rechtvaardigheid. Dat vraagt ruimte om te kunnen beslissen waar het knelt (maatwerk). Dienstverlening op maat die door de ouders en de kinderopvangorganisaties wordt vertrouwd. Tegelijkertijd gaat het bij de Vergoeding Kinderopvang over zeer grote aantallen ouders en kinderen waarbij snelle en doelmatige uitvoering van groot belang is. Enerzijds is er massaliteit, anderzijds moet er ruimte zijn voor de individuele situatie.

De uitvoering wordt door wet- en regelgeving gestuurd. Deze staat niet stil. Ook komen er wensen (extern en intern) voor vernieuwing of aanpassing van de dienstverlening. De uitvoerder heeft proportionele middelen (tijd, capaciteit) nodig om tijdig te kunnen reageren op deze wijzigingen. Dat vraagt dat in de uitvoering enerzijds voldoende flexibiliteit om wijzigingen binnen de systeemgrenzen relatief eenvoudig te kunnen accommoderen. Anderzijds vraagt dit het beperken van de complexiteit in wet- en regelgeving en het aantal uitzonderingen.

Het is algemeen bekend dat bijna alle uitvoerders binnen de overheid een (over)vol ICT-portfolio hebben.

De huidige uitvoering van de kinderopvangtoeslag is belegd bij de Dienst Toeslagen. Voor Vergoeding Kinderopvang over de grens hebben SVB en DUO uitvoerende taken.

Op weg naar het nieuwe financieringsstelsel is het belangrijk om rekening te houden met een zorgvuldige transitiefase.

### 3.4 Opdrachtgever

SZW is stelselverantwoordelijk voor de kinderopvang. Daarmee is zij ook verantwoordelijk en opdrachtgever voor het financiële deel van het stelsel. SZW ondersteunt de politieke afwegingen en keuzes m.b.t. de kinderopvang. Verantwoordelijk voor het tot stand komen van wet- en regelgeving, waaronder tarieven, grondslagen voor vergoeding, etc., en het beleggen van de uitvoering van het financiële stelsel. Zij treedt vervolgens op als opdrachtgever voor de uitvoerders.

Het nieuwe financieringsstelsel wordt binnen de kaders van het coalitieakkoord uitgewerkt. Uitgangspunt is dat het nieuwe stelsel veel eenvoudiger moet worden voor ouders en hen meer zekerheid biedt. Het kabinet heeft de ambitie uitgesproken om de voorschotsystematiek af te schaffen zodat ouders niet meer geconfronteerd worden met hoge terugvorderingen. Bovendien moet het nieuwe beleid zowel voor kinderopvangorganisaties als de uitvoering uitvoerbaar, doenbaar, realiseerbaar en haalbaar zijn. Dit sluit aan bij de visie van het overheidsbrede programma Werk aan Uitvoering (WaU).

Met het verleggen van de financieringsstroom van ouder naar kinderopvangorganisatie en meer zekerheid vooraf wordt ook beoogd te voorkomen dat ouders in een kwetsbare financiële positie door het ontvangen van kinderopvangtoeslagen in een nog kwetsbaardere financiële positie terecht komen als later blijkt dat moet worden teruggevorderd.

Daarnaast dient bij het ontwerp rekening gehouden met het feit dat een toekomstbestendig financieringsstelsel altijd ruimte moet bieden voor andere politieke keuzes op termijn. Een balans moet worden gezocht tussen wendbaarheid en de andere uitgangspunten uitvoerbaar, doenbaar, realiseerbaar en haalbaar.

Voor opdrachtgever zijn naast realisatie van de politieke ambities en de maatschappelijke opgave met deze stelselwijziging ook van belang:

- Betrouwbare uitvoering die burgers ontzorgt. En passend en proportioneel bij de professionaliteit van kinderopvangorganisaties is;

- Rechtmatige, rechtvaardige en doelmatige besteding van overheidsgelden;
- Proportionele uitvoeringskosten van de uitvoerder;
- Zekerheid dat de uitgaven voor de Vergoeding Kinderopvang in de pas zijn met de begroting. In het nieuwe stelsel circa 6 miljard per jaar.

### 3.5 Leveranciers grondslagen

Overheidsorganisaties verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van correcte en betrouwbare gegevens ten behoeve van het toetsen van kind en ouder(s) aan de voorwaarden voldoen voor Vergoeding Kinderopvang voldoen. Leveranciers zijn: UWV, DUO, Belastingdienst, BRP, Gemeenten (via het Inlichtingenbureau), CIZ, DJI

Leveranciers leveren bij voorkeur rechtstreeks digitaal aan de uitvoerder. Dat is niet altijd mogelijk omdat er binnen de overheid geen administratie is die aan de eisen m.b.t. actualiteit en betrouwbaarheid voor de Vergoeding Kinderopvang voldoet. Er zijn leveranciers die vanuit privacyoverwegingen alleen aan de ouder gegevens leveren.

Met de leveranciers van de grondslagen zijn, in afwachting van het ontwerp, nog geen gesprekken gevoerd. Het is algemeen bekend dat alle leveranciers binnen de overheid een vol ICT-portfolio hebben.

Zie verder paragraaf 7.4.1 Leveranciers grondslagen.

### 3.6 Softwareleveranciers kinderopvangorganisatie

Kinderopvangorganisaties maken gebruik van software voor hun administratie voor aanwezigheid, contracten en facturering. De mate van automatisering verschilt sterk tussen kinderopvangorganisaties. Het gaat van een spreadsheet tot uitgebreide pakketten als Exact. Er zijn ook tal van op de branche gerichte pakketten en diensten.

Naast ondersteuning voor de administratie wordt ook gebruik gemaakt van, vaak aan de administratie gekoppelde, apps voor ouders. Functies zijn o.a. delen van opvanginformatie, melden aan- en afwezigheid kind.

Veel software-oplossingen hebben al functionaliteit voor het aanleveren van opvanggegevens aan de Dienst Toeslagen in het kader van de huidige kinderopvangtoeslag, de zogenaamde 'gegevenslevering'.

Met verplichte digitale uitwisseling van aanvragen en financiële gegevens tussen kinderopvangorganisatie en uitvoerder(s) zal ook een beroep gedaan worden op deze softwareleveranciers. Waarbij de softwareleveranciers de ruimte willen hebben voor ondernemen in een gelijk speelveld.

Zie verder 7.4.2 Softwareleveranciers.

### 3.7 Eigenaar uitvoerder

De rijksoverheid kent de driehoek opdrachtgever – uitvoerder – eigenaar. Iedere uitvoerder heeft één eigenaar. Een uitvoerder kan meerdere opdrachtgevers hebben, zoals een opdrachtgever meerdere uitvoerders kan hebben. Waar de opdrachtgever stuurt op politieke doelbereiking, dient de eigenaar te waken over de continuïteit van de uitvoerder. Voor de afstemming in de driehoek en de bijbehorende mandaten zijn rijksoverheid breed spelregels opgesteld.

Voor de eigenaar is het van belang dat de werkzaamheden voor de uitvoering van financiering kinderopvang passen bij de (te ontwikkelen) capaciteiten van de uitvoerder en geen verdringing of conflicten veroorzaken met uitvoeringstaken van andere opdrachtgevers.

### 3.8 Toezichtpartners

Het totale stelsel van kinderopvang is groter dan het deel dat betrekking heeft op de kinderopvangtoeslag.



Figuur 3 Stelsel kinderopvang inclusief toezicht

In de kinderopvang zijn verantwoordelijkheden en taken belegd voor het toezien op de kwaliteit van de kinderopvang. Deze taken en organisaties zijn geen onderdeel van de herziening van het financieringsstelsel. Een korte beschrijving is opgenomen omdat in het kader van toezicht op de KOO samenwerking gezocht kan worden en informatie-uitwisseling nodig kan zijn met organisaties belast met toezicht op kwaliteit.

#### Gemeenten

- Verantwoordelijk kwaliteitstoezicht op KOO/GOB/KO
- Verwerken kwaliteitscontrole KOO door GGD

#### GGD

- Uitvoeren kwaliteitscontrole KOO namens gemeente.
- Toezicht op administratie gastouderbureau's.

#### DUO

- Beheer landelijke registratie KOO ([LRK](#))
- Inschrijven en beoordelen van buitenlandse Kinderopvangorganisatie welke in aanmerking komen voor Vergoeding Kinderopvang (VKO).
- Beheer register personen in de kinderopvang ([PRK](#))

#### Justis

- Screening personen in de kinderopvang

### 3.9 Dilemma's

Er zijn verschillende dilemma's te onderkennen. Snelheid van beslissen versus zorgvuldigheid en rechtmatigheid. Toezicht op rechtmatigheid versus beperkte administratieve lasten. Maatwerk in de wetgeving versus eenvoud van de uitvoering. In deze paragraaf lichten wij deze dilemma's toe.

In het huidige stelsel kunnen ouders starten met de kinderopvang en gelijktijdig een aanvraag kinderopvangtoeslag (KOT) indienen. De aanvraag wordt op minimale startcriteria getoetst. De financiering is snel geregeld. Daarmee is er een zeer lage startdrempel. Er is nauwelijks een wachtmoment, afgezien van de huidige wachtlijsten in de kinderopvang. Daar staat tegenover dat achteraf wordt vernomen of er recht is en wat de omvang daarvan is. Waardoor een lange periode van financiële onzekerheid en de kans op flinke terugvorderingen.

In het nieuwe stelsel gaat de financiële zekerheid naar vooraf: "eens gegeven, blijft gegeven". Dat betekent dat zoveel mogelijk in de actualiteit wordt getoetst<sup>7</sup>. Vanuit het oogpunt van doelmatige besteding van middelen dient het recht kortcyclisch te worden bepaald. Bij de start wordt strikter geoordeeld en dat vraagt verwerkingstijd en het moment van bepalen recht moet binnen de cyclus passen. Dat verhoogt de startdrempel omdat het recht op Vergoeding Kinderopvang later bekend is. Tegelijk ontstaat er druk op het moment van bepalen recht door de uitvoerder. Dit moet zeer snel zodat de ouder en kinderopvangorganisatie snel weten dat het recht op de vergoeding bestaat en de opvang kan worden gestart.

<sup>7</sup> In het huidige stelsel van de kinderopvangtoeslag is er sprake van een jaarsystematiek mede omdat deze is gebaseerd op het jaarinkomen van de ouder.



Deze kenmerken van het nieuwe stelsel vertalen zich sterk naar de inrichting van het processen van oriënteren tot en met aanvragen. Om de druk op het beslismoment te verlichten is het van belang dat de ouder goed is geïnformeerd over het processen inschrijven en aanvragen, wat is daarvoor nodig en wat van de ouder wordt verwacht. Dit vraagt een toereikend doenvermogen van de ouder of anders ondersteuning van de ouder.

De vraag om tijdige zekerheid voor de Vergoeding Kinderopvang, zowel financieel als met betrekking tot de toegang tot een plaats in de kinderopvang, vraagt enerzijds om langere periodes van verkrijgen recht en een ruimhartige toelating. Anderzijds zet dit druk op de doelmatigheid van de besteding van de financiële middelen door hogere bezetting van kindplaatsen en gezien de huidige schaarste zorgt dit mogelijk voor verdringing van werkende ouders door niet (meer) werkende ouders.

Gegeven de verschillen tussen ouders in wensen en doenvermogen zullen de kinderopvangorganisaties en de uitvoerder(s) hun dienstverlening afstemmen op zowel ouders die alles zelf kunnen en willen regelen tot ouders die hulp nodig hebben. Dit vraagt dienstverlening op maat en een extra inspanning.

Snel beslissen op aanvragen en betaalverzoeken Vergoeding Kinderopvang zet druk op de zorgvuldigheid voor rechtmatigheid. Grondige beoordeling verdraagt zich slecht met snelheid. Daar waar alles duidelijk is en eenvoudig kan worden vastgesteld is het mogelijk om snel te beslissen. Waarbij het risico ontstaat dat ouders uit de stroom "gemakkelijk vast te stellen" anders behandeld worden dan ouders waarbij meer controle nodig is, wat op gespannen voet kan staan met rechtvaardigheid.

Ook hier is de spanning tussen enerzijds massale verwerking en anderzijds de behoefte aan maatwerk voelbaar en de gevolgen daarvan voor proportionele uitvoeringskosten.

In het stelsel gaat veel geld om. Veel geld is een potentiële bron voor onbedoeld dan wel frauduleus handelen. In het kader van rechtmatigheid en doelmatigheid is toezicht door de uitvoerder(s) gewenst. Met de hoge vergoeding veranderen checks & balances. Door de lagere wettelijke ouderbijdrage (4%) aan kinderopvang zal de factuur waarschijnlijk minder kritisch worden bekeken dan nu het geval is. Voorkomen van misbruik is ook belangrijk voor het draagvlak voor het stelsel. Controle kan voor de kinderopvangorganisaties leiden tot grote ongewenste administratieve lasten. Tegelijkertijd is eenieder het er over eens dat misbruik niet mag lonen.

## 4 Principes en uitgangspunten

Architectuurprincipes zijn richtinggevendende uitspraken die als leidraad gebruikt worden bij ontwerpen en realiseren van het nieuw financieringsstelsel kinderopvang. Principes hebben implicaties waarbij een implicatie laat zien wat er moet gebeuren om het principe te realiseren.

De algemene architectuur richtlijnen van de Nederlandse overheid (NORA) gelden voor ieder overheidsproject. Voor dit stelsel zijn op basis van de doelstellingen (zie paragraaf 2.2) en de specifieke problematiek die speelt rond de financiering van kinderopvang de volgende principes uitgelicht en uitgewerkt voor dit stelsel.

1. Dienstverlening op maat voor ouder en KOO
2. Robuust en veerkrachtig
3. Snel en actueel
4. Gegevensbescherming
5. Openheid
6. Wendbaarheid
7. Standaardisatie en standaarden

### 4.1 Dienstverlening op maat

<b>Principe 1: dienstverlening op maat</b>	
Omschrijving	Voor een kwalitatief goede dienst met ondersteuning te leveren is het perspectief, de beweegredenen, verwachtingen en context van de ouders en kinderopvangorganisaties leidend. Dit naast het perspectief van de overheidsdienstverlener.
Rationale	De diversiteit in de doelgroep van het stelsel is groot, zowel onder ouders als onder kinderopvangorganisaties. Het is van belang goed rekening te houden met verschillen in doenvermogen zodat het stelsel goed toegankelijk en begrijpelijk is voor iedere betrokkene.
Implicaties / Voorbeelden	<p>Ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesinrichting afgestemd op doelgroep en voor de ouder relevante gebeurtenissen. (eerste kind, verhuizen, scheiden, ...)</li> <li>- Inrichten steunpunten, intermediairs voor ondersteuning</li> <li>- Ouders kunnen communicatiekanaal kiezen: persoon (balie, telefoon), post, e-mail, internet, app, etc. Met behoud van dezelfde informatie, en met dezelfde uitkomst van het proces.</li> <li>- Teksten (brief, mail, website, etc.) zijn eenvoudig en begrijpelijk (taalniveau A1, B1), meertalig beschikbaar</li> <li>- Eenduidige, betrouwbare rekentools en beslisbomen</li> </ul> <p>KOO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesinrichting afgestemd op doelgroep en voor de KOO relevante gebeurtenissen. (kostenoverzicht, correcties,...)</li> <li>- De KOO kan gebruiken maken van de volgende digitale kanalen: machine-machine (M2M). Dit betreft volledig geautomatiseerde gegevensuitwisselingen tussen de software van de KOO en de software van uitvoerder.</li> <li>- Human-machine (H2M). Als alternatief kanaal, een portaal van de uitvoerder waarin de KOO het kostenoverzicht handmatig kan uploaden.</li> </ul>

	NB. Voor grote aantallen is deze optie niet wenselijk omdat het arbeidsintensief en foutgevoelig is.
Stelsel doelstellingen	Draagt bij aan de hoofddoelstelling die vraagt om een voor de gebruikers eenvoudig en begrijpelijk stelsel.  Draagt bij aan de doelstelling "klantvriendelijk".
Relatie NORA	<a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Toegankelijk_(Doel)">https://www.noraonline.nl/wiki/Toegankelijk_(Doel)</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Verplaats_je_in_de_gebruiker">https://www.noraonline.nl/wiki/Verplaats_je_in_de_gebruiker</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Ken_je_afnemers_en_stem_diensten_hierop_af">https://www.noraonline.nl/wiki/Ken_je_afnemers_en_stem_diensten_hierop_af</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Maak_de_dienst_toegankelijk_voor_anderstaligen">https://www.noraonline.nl/wiki/Maak_de_dienst_toegankelijk_voor_anderstaligen</a>

## 4.2 Robuust en veerkrachtig

<b>Principe 2: robuust en veerkrachtig</b>	
Omschrijving	Het stelsel kan adequaat met "uitzonderingen" omgaan en snel fouten herstellen.
Rationale	Na de toeslagenaffaire is het in dit stelsel van belang extra zorg te dragen voor rechtmatig en rechtvaardig handelen. Dit onder andere door om kunnen gaan met maatwerk en uitzonderingen. En daar waar nodig het kunnen herstellen van eigen en andermans fouten en vergissingen.
Implicaties / Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Snel kunnen reageren op gebeurtenissen die afwijken van de "gladde stroom". Technisch: Event-gedreven ontwerp i.p.v. één standaardproces.</li> <li>- Altijd een eenvoudige uitweg in het digitale systeem.</li> <li>- Discretionaire ruimte bij uitvoerder.</li> <li>- Bij ieder ontwerp ook foutafhandeling expliciet beschrijven</li> <li>- Compartimentering functionaliteit (zie principe wendbaarheid) waardoor fouten beperkt blijven tot een beperkt gebied.</li> </ul>
Stelsel doelstellingen	Draagt bij aan de doelstelling "robuust stelsel" Komt tegemoet aan de Kamerbrief stelselherziening kinderopvang
Relatie NORA	<a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Ontvankelijk_(Doel)">https://www.noraonline.nl/wiki/Ontvankelijk_(Doel)</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Verplaats_je_in_de_gebruiker">https://www.noraonline.nl/wiki/Verplaats_je_in_de_gebruiker</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen">https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen</a>

### 4.3 Snel en actueel

<b>Principe 3: snel en actueel</b>	
Omschrijving	Een snelle afhandeling is een wezenlijke factor voor de kwaliteit van het stelsel. Gebeurtenissen worden waar mogelijk direct afgehandeld en zijn direct inzichtelijk voor betrokkenen.
Rationale	Zekerheid, niet verdwalen (= duidelijkheid), openheid, uitvoerbaarheid (massaliteit te behandelen zaken zoals aanvragen, continueringen en financiële claims), regie kunnen nemen, kosten
Implicaties / Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij aanvragen, veranderingen etc. is het streven alle informatie in één keer compleet te krijgen zodat deze direct verwerkt kan worden.</li> <li>- Geen wachttijden, direct duidelijk maken indien iets ontbreekt</li> <li>- Streven naar Straight Through Processing (STP) waar van toepassing</li> <li>- Voortgang van proces is altijd inzichtelijk en wordt verantwoord</li> <li>- Standaardisatie communicatie tussen kinderopvangorganisatie en uitvoerder (semantisch, syntactisch, technisch)</li> </ul>
Stelsel doelstellingen	Draagt bij aan de doelstelling "zekerheid vooraf", Kamerbrief stelselherziening kinderopvang.
Relatie NORA	<a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen">https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Transparant_(Doel)">https://www.noraonline.nl/wiki/Transparant_(Doel)</a>

### 4.4 Gegevensbescherming

<b>Principe 4: Gegevensbescherming, privacy</b>	
Omschrijving	Het stelsel respecteert en beschermt de privacy van de burgers, bedrijven en medewerkers
Rationale	Zorg voor een betrouwbare overheid. Geef burgers en bedrijven de zekerheid dat informatie over hen alleen wordt gebruikt voor de doelen waarvoor deze oorspronkelijk is verzameld. Vanwege de driehoeksrelatie (ouder – kinderopvangorganisatie – uitvoerder(s) dient extra aandacht te zijn dat informatie die vertrouwelijk tussen twee actoren is niet breder beschikbaar komt.
Implicaties / Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimaliseren gebruik van persoonsgegevens door het toepassen van dataminimalisatie conform de AVG.</li> <li>- Betrokkene (ouder, kinderopvangorganisatie) heeft inzicht in het gebruik van zijn (persoons)gegevens.</li> <li>- Iedere partij beschikt enkel over die persoonsgegevens van ouders en kinderen die nodig zijn voor de dienstverlening.</li> <li>- Voor bijzondere (meer gevoelige) persoonsgegevens en ook het BSN geldt dat deze alleen gebruikt mogen worden indien dit noodzakelijk is voor de dienst.</li> <li>- Gegevens worden tijdig verwijderd (archivering, vernietiging)</li> <li>- Privacy by design, privacy by default</li> <li>- Uitvoeren assessments: Data Protection Impact Assessment (DPIA), Impact Assessment Mensenrechten en Algoritmes (IAMA)</li> <li>- Archive by design, duurzame toegankelijkheid</li> </ul>

Stelsel doelstellingen	Dit principe hangt niet samen met een specifieke stelseldoelstelling, maar is van belang voor het vertrouwen in het stelsel.
Relatie NORA	<a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen">https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen</a>

## 4.5 Openheid

<b>Principe 5: Openheid, transparantie</b>	
Omschrijving	<p>Relevante informatie is actueel en altijd inzichtelijk voor betrokkenen.</p> <p>Ouder, kinderopvangorganisatie en uitvoerder hebben dezelfde informatiepositie ten opzichte van elkaar.</p> <p>De uitvoerder zorgt ervoor dat haar werkwijze transparant is, kan zich hierover verantwoorden en stelt de informatie die hiervoor nodig is actief beschikbaar.</p>
Rationale	Openheid en transparantie in dienstverlening draagt bij aan vertrouwen, rechtmatigheid en rechtvaardigheid. Ook stelt het bedrijven en burgers in staat regie te kunnen nemen in zaken die hen aangaan met betrekking tot deze dienst.
Implicaties / Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouders en kinderopvangorganisaties kunnen gemakkelijk te weten komen hoe de uitvoerder werkt en krijgen inzicht waarom ze voor bepaalde dienstverlening wel of niet in aanmerking komen</li> <li>- Het stelsel geeft stakeholders vooraf, tijdens en achteraf inzage in voor hen relevante informatie. Het stelsel informeert hen (ook vooraf) over het procesverloop, de regels, de gebruikte gegevens en het (mogelijk) resultaat van de gevraagde dienst.</li> <li>- Gebruikte algoritmen en beslisbomen voor (geautomatiseerd) beslissen zijn openbaar</li> <li>- Informeer ouders en kinderopvangorganisaties over voortgang en beslissingen van de uitvoerder, zowel procesmatig als inhoudelijk.</li> <li>- Informatie bij de uitvoerder die betrekking heeft op ouder en kind zijn inzichtelijk voor de ouder</li> <li>- Informatie bij de uitvoerder die betrekking heeft op de kinderopvangorganisatie is inzichtelijk voor de kinderopvangorganisatie</li> </ul>
Stelsel doelstellingen	Dit draagt aan een begrijpelijk stelsel met zekerheid voor ouders en vertrouwen in het stelsel.
Relatie NORA	<a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen">https://www.noraonline.nl/wiki/Vertrouwen</a> <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Transparant_(Doel)">https://www.noraonline.nl/wiki/Transparant (Doel)</a>

## 4.6 Wendbaarheid

<b>Principe 6: Wendbaarheid, design for change</b>	
Omschrijving	Het stelsel wordt zo ontworpen dat de veranderingen in wet- en regelgeving, samenwerking tussen partijen en in dienstverlening op een eenvoudige en beheerste wijze is door te voeren. De keten moet zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden. Een balans moet worden gezocht tussen wendbaarheid, de andere principes, en de invoeringsaspecten uitvoerbaarheid, realiseerbaarheid en haalbaarheid.
Rationale	Vorbereid zijn op de toekomst. Wendbaarheid moet ruimte bieden voor toekomstige wijzigingen in het financieringsstelsel. Bijvoorbeeld, n.a.v. andere politieke keuzes op termijn of maatschappelijke ontwikkelingen.
Implicaties / Voorbeelden	Wendbaarheid wordt bevorderd door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwoordelijkheden, processen en systemen duidelijk af te bakenen (Separation of concerns).</li> <li>- Als gevolg hiervan processen en informatievoorzieningen modulair in te richten dat ze zoveel mogelijk onafhankelijk van elkaar kunnen worden ontwikkeld, onderhouden en/of vervangen. Met maximale interne samenhang, en minimale externe afhankelijkheid.</li> <li>- Belangen afzonderlijk te beschouwen en zeggenschap enkelvoudig te beleggen. En alleen daar verbindingen en afhankelijkheden te creëren waar deze noodzakelijk zijn.</li> <li>- (Open) standaarden toe te passen. Door standaardisatie van taal, definities, berichten, documenten, etc ontstaat een flexibeler en wendbaarder systeem (zie ook principe 7, standaardisatie en standaarden)</li> </ul>
Stelsel doelstellingen	Draag bij aan de doelstelling een "wendbaar stelsel" Kamerbrief stelselherziening kinderopvang, PVA Greenfield.
Relatie NORA	Dit principe is in lijn met NORA ( <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Bouw_diensten_modulair_op">Toekomstgericht</a> ) <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Bouw_diensten_modulair_op">https://www.noraonline.nl/wiki/Bouw_diensten_modulair_op</a>

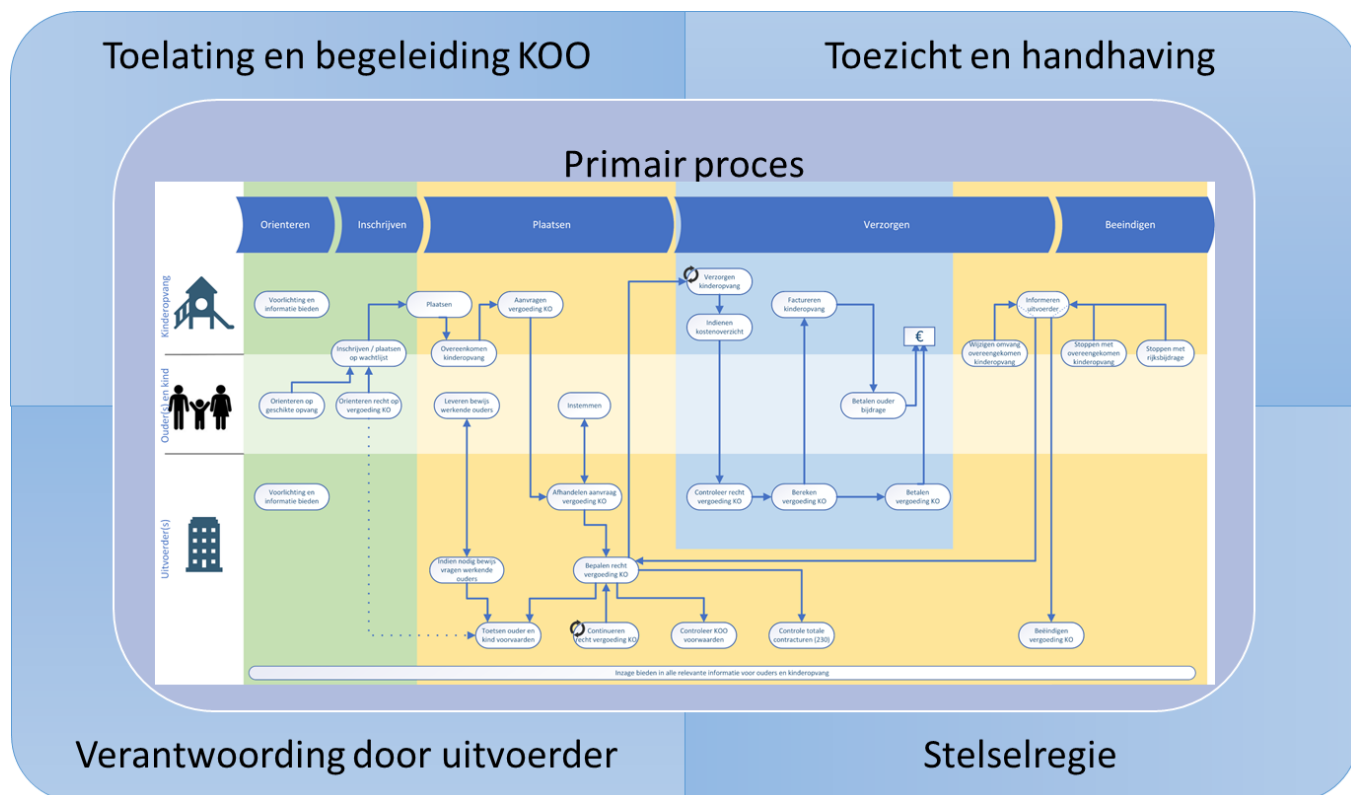
## 4.7 Standaardisatie en standaarden

<b>Principe 7: Standaardisatie en standaarden</b>	
Omschrijving	Voor communicatie met de overheid zijn de standaarden van de overheid van toepassing.
Rationale	Standaardisatie is van belang voor de flexibiliteit en wendbaarheid van het stelsel. Door het standaardiseren van interfaces, gegevens, informatie, autorisatie en berichten kan informatie efficiënt worden uitgewisseld, en kunnen makkelijker onderdelen van het stelsel worden gewijzigd of toegevoegd. Het verhoogt tevens de begrijpelijkheid en eenduidigheid van het stelsel.

<p>Implicaties</p>	<p><b>Gebruik de standaarden van de overheid, zoals:</b></p> <p>Portalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegankelijkheid websites</li> </ul> <p>Berichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mijn overheid (burger)</li> <li>- Berichtenbox (bedrijven)</li> </ul> <p>Autorisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digid + machtigen (burger)</li> <li>- E-Herkenning (bedrijven)</li> </ul> <p>M2M Uitwisseling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digikoppeling</li> <li>- E-Factureren?</li> </ul> <p>Verantwoording:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XBRL</li> </ul> <p><b>Standaardisatie in de keten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- standaardisatie van contracten en facturen</li> <li>- eenduidigheid in gegevens en definities van gegevens</li> </ul> <p><b>ICT</b></p> <p>De uitvoerder voldoet aan de standaarden voor de (rijks)overheid. Dat vertaalt zich in aansluitvoorwaarden aan voor de kinderopvangorganisatie op het gebied van gegevensuitwisseling</p>
<p>Stelsel doelstellingen</p>	<p>Draagt bij aan de doelstellingen van "Eenvoud in de uitvoering" en een "Robuust en wendbaar stelsel", Kamerbrief stelselherziening kinderopvang.</p>
<p>Relatie NORA</p>	<p><a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Beschrijf_informatieobjecten_in_een_model">https://www.noraonline.nl/wiki/Beschrijf informatieobjecten in een model</a>  <a href="https://www.noraonline.nl/wiki/Bouwstenen">https://www.noraonline.nl/wiki/Bouwstenen</a></p>

## 5 Overzicht architectuur

In dit hoofdstuk geven we een overzicht en korte introductie van de grote procesgebieden van de stelselarchitectuur. De architectuur onderscheidt vijf procesgebieden welke in hoofdstuk 7 zijn gedecomposeerd in capabilities.



Figur 4 Financiering kinderopvang (architectuuroverzicht)

### 5.1 Primair proces

Het primair proces betreft het verkrijgen van het recht op Vergoeding Kinderopvang, het verkrijgen van de Vergoeding Kinderopvang tot en met het beëindigen ervan.

Het proces begint met de ouder die zich oriënteert op opvangmogelijkheden en de financiële kant daarvan. Vervolgens vraagt de KOO de Vergoeding Kinderopvang (VKO) aan bij de uitvoerder. Nadat de ouder(s) zich als contractpartij van de KOO hebben gemeld beslist de uitvoerder of aan de voorwaarden voor VKO is voldaan. Na een positief besluit kan de KOO kostenoverzichten indienen bij de Uitvoerder die tot betaling van de VKO overgaat. De ouder betaalt de ouderbijdrage aan de KOO. De processtap van kostenoverzicht indienen en betalen herhaalt zich tot de beëindiging van het contract, de opvang of de Vergoeding Kinderopvang. De uitvoerder controleert periodiek of nog aan de voorwaarden door ouder en KOO wordt voldaan.

De producten van de uitvoerder zijn, en daarmee de kern van het primaire proces:

- Verstrekken informatie aan ouders en kinderopvangorganisaties;
- Beslissen over het recht op Vergoeding Kinderopvang;
- Betalen Vergoeding Kinderopvang.

Rond ieder product zijn diensten ingericht voor het leveren van het product. Zo wordt het product 'betalen Vergoeding Kinderopvang' gerealiseerd door o.a. de diensten 'bepalen hoogte VKO', 'verwerken correctie', en 'uitkeren Vergoeding Kinderopvang'. In deze architectuur zijn de diensten



niet verder uitgewerkt. In de beschrijving van de capabilities zijn de diensten op hoofdlijnen terug te vinden.

In dit proces kunnen verstoringen, fouten en bijzonderheden optreden welke adequaat moeten worden afgehandeld. (principe 4.2 Robuust en veerkrachtig)

De uitwerking van het primair proces is in hoofdstuk 6 'Primair proces directe financiering KO' beschreven.

## 5.2 Deelname kinderopvangorganisatie in het financiële stelsel

In het nieuwe stelsel is de KOO de aanvrager en ontvanger van de VKO. De KOO krijgt daarmee de rol van een stelselpartij. Dat wil zeggen dat zij een belangrijke verantwoordelijkheid hebben in het functioneren van het stelsel.

Dit betekent dat aan de KOO eisen worden gesteld met betrekking tot o.a.:

- Vooraf toetsen op deelname in het stelsel (o.a. aansluitvoorwaarden voor digitale communicatie);
- De (financiële) administratie betreffende o.a. contracten, Vergoeding Kinderopvang, en facturen;
- De verantwoording hierover.

In de baseline is een nadere invulling van eisen aan de KOO opgenomen. De invulling van toezicht vooraf en achteraf zijn onderwerp voor een ontwerpbrede risicoanalyse.

Behalve verantwoordelijkheden dient ook ondersteuning en advisering voor de KOO ingericht te zijn.

Met enige voorzichtigheid worden in hoofdstuk 7 deze onderwerpen uitgewerkt. Zie hiervoor paragraaf 7.3.4.

## 5.3 Toezicht en handhaving

In de baseline zijn zaken rond naleving, toezicht en handhaving beschreven. Uitgangspunt zijn de volgende principes:

- Balans tussen vertrouwen en draagvlak
- Recht doen aan verschillen
- Handhaving zoveel mogelijk preventief
- Proportionaliteit
- Zorgvuldigheid

Er moet toegezien worden op de rechtmatigheid van het verstrekken van de Vergoeding Kinderopvang. Dit betekent dat het toezicht zich voornamelijk zal moeten richten op de administratie van de kinderopvangorganisaties. Daarnaast is er beperkt toezicht op ouders in het kader van de voorwaarden die aan ouders gesteld worden. Het toezicht op de rechtmatigheid van de Vergoeding Kinderopvang wordt belegd bij de uitvoerder.

Daarnaast is er ook onafhankelijk toezicht nodig op de uitvoerder, gericht op de uitvoering en dienstverleningen en op thema's zoals proportionaliteit van terugvordering en sanctionering. Dit toezicht wordt deels door de opdrachtgever en deels door andere partijen (ADR, Rekenkamer) vormgegeven.

In hoofdstuk 7 wordt toezicht en handhaving verder uitgewerkt. Zie paragraaf 7.3.4 'Toezicht en handhaving rechtmatigheid'.

## 5.4 Verantwoording door uitvoerder

Uitvoerder(s) dienen verantwoording af te leggen over de uitvoering (programmakosten, kwaliteit, uitvoeringskosten, etc.) aan de opdrachtgever (ministerie SZW) en eigenaar/eigenaren van de uitvoerder(s).

Naast de verantwoording dient de uitvoerder de opdrachtgever en eigenaar/en van informatie te voorzien ten behoeve van o.a. beleidsontwikkeling en -evaluatie.

In de greenfield is verantwoording niet uitgewerkt. De aannahme is dat de bestaande procedures en processen met name inhoudelijk zullen wijzigen, hiervoor zijn in de baseline uitspraken opgenomen. Verdere aanpassingen lijken nu niet nodig.

In de stelselarchitectuur is hiervoor op de grondplaat een capability onderkend. Deze wordt nu niet verder uitgewerkt.

Aandachtspunt: in de greenfield is beoogd dat de uitvoerder meer discretionaire ruimte en bevoegdheid krijgt dan in de huidige situatie. De vraag is of dat extra of andere afstemming met opdrachtgever vraagt.

De KOO's hebben ook verantwoording af te leggen. Dat valt onder het vorige blok 5.3 Toezicht en handhaving.

## 5.5 Stelselregie voor financiering kinderopvang

In het nieuwe financieringsstelsel is een prominente rol weggelegd voor de kinderopvangorganisaties waarbij de digitalisering en de afhankelijkheid van de digitalisering aanzienlijk zal toenemen. Niet alleen bij de realisatie van het stelsel alsook in de doorontwikkeling. Dit vraagt coördinatie en afstemming. Hiervoor wordt stelselregie ingericht.

Doelstelling van stelselregie het bevorderen van een goede productieve en kwalitatieve uitvoering van het stelsel.

Stelselregie richt zich op tactisch (inrichtend) niveau op:

- Bepalen van impact van wijzigingen in wetgeving, beleid en uitvoering op de werking van het stelsel;
- Coördineren van wijzigingen in het stelsel zodat wijziging in samenhang gelijktijdig plaats vinden;
- Verbeteren van de kwaliteit en productiviteit van de uitvoering van het stelsel;

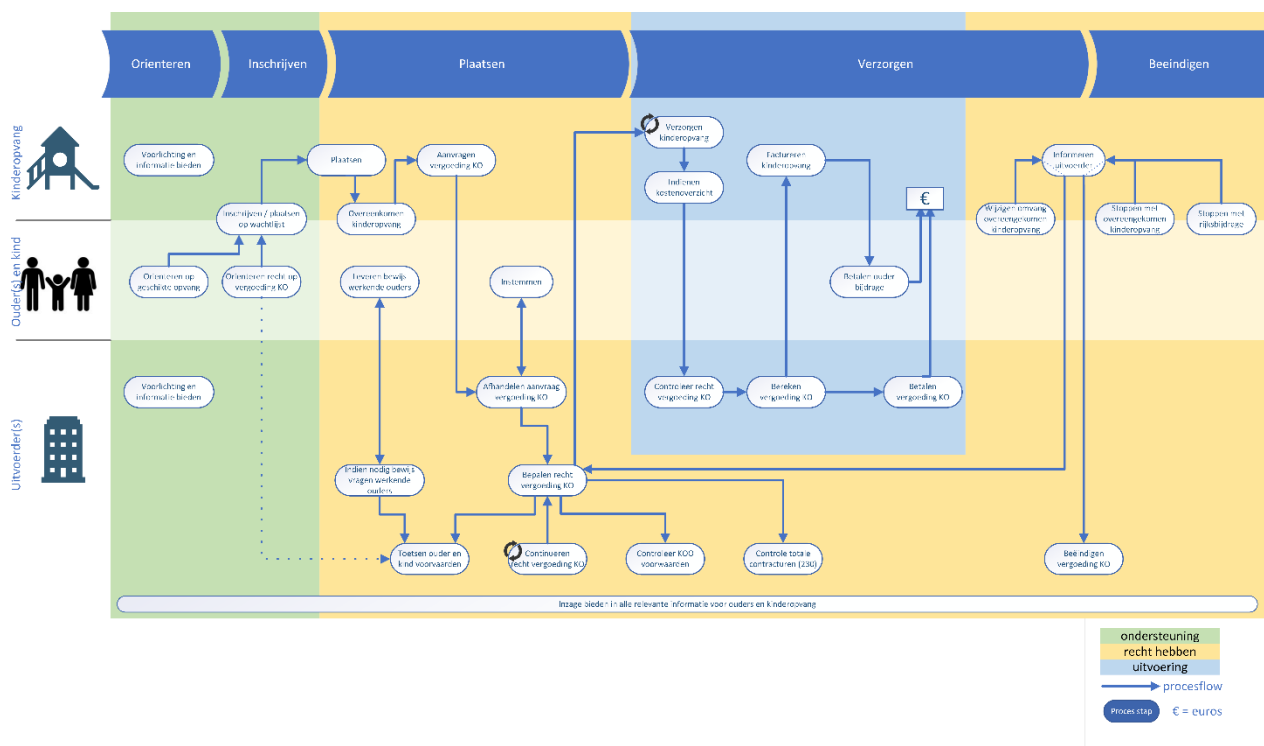
Hiervoor dient structureel overleg en coördinatie geregeld te zijn tussen opdrachtgever, KOO's en hun softwareleveranciers en de uitvoerder(s) en de leveranciers voor de grondslagen.

Het onderwerp is in de greenfield niet verder uitgewerkt. Naast nadere uitwerking zijn openstaande vragen o.a.:

- wie is de leidende partij is voor stelselregie?
- welke partijen participeren in stelregie?
- zijn mandaten nodig?
- hoe is de verbinding tussen deelnemers en achterban georganiseerd?

In de stelselarchitectuur is hiervoor een capability onderkend in hoofdstuk 7. In het vervolgtraject dient dit ander geconcretiseerd te worden.

## 6 Primair proces directe financiering KO



Figuur 5 Overview primair proces Vergoeding Kinderopvang (zie Bijlage A: Primair proces voor grote versie)

Het primair proces, zoals hierboven gevisualiseerd, wordt in de volgende deelprocessen verder uitgewerkt:

- 7
- Plaatsen en aanvragen en bepalen recht;
- Betalen Vergoeding Kinderopvang en facturen bij ouder;
- Continueren ;
- Wijzigen en beëindigen contract of Vergoeding Kinderopvang.

Aan het eind van iedere paragraaf wordt gevisualiseerd welke capabilities, beschreven in hoofdstuk 7, hiervoor nodig zijn.

Het nieuwe stelsel beoogt voor de ouder meer zekerheid vooraf te geven en hoge terugvorderingen te voorkomen. Dat is een ingrijpende verandering. Hoofdstuk 3.9 'Dilemma's' beschrijft de verschuiving van de onzekerheid naar de start van de opvang en daarmee de druk op dat proces. Daarom is er uitgebreid aandacht voor de periode van oriënteren en inschrijven. Beoogd wordt de ouder(s) in die periode goed voor te bereiden c.q. equiperen op de bijdrage van de ouder in het aanvraagproces. Dit met het de bedoeling dat de ouder het aanvraagproces, dat onder tijdsdruk staat, zo snel en goed mogelijk kan doorlopen.

### 6.1.1 Oriënteren

Algemeen, brede oriëntatie door de ouder: "als ouder heb ik vragen over de kinderopvang: waar, wanneer, wat kost dat, etc. Meer specifiek heb ik ook nog vragen over financiën. Kan ik een bijdrage in de kosten krijgen?"

Deze paragraaf is op gericht op het financiële deel van de vragen waarbij het wenselijk is dat die informatie in samenhang met andere informatie over kinderopvang aangeboden en vernomen kan worden.

**Doel:** Ouder is geïnformeerd voor VKO algemeen en specifiek voor de situatie van de ouder

**Initiatiefnemer:** Ouder.

**Aanleiding:**

- Ouder krijgt kind en zoekt opvang.
- Ouder met kind gaat werken en zoekt opvang.
- ....

**Gebeurtenissen:**

- ....

**Hoofdstappen:**

Uitwerking in processtappen niet relevant

De praktijk zal zijn dat ouder veelal via vrienden, familie, bronnen als tijdschriften, internet, kinderopvang, etc. informatie zal verzamelen. Het is van belang dat ouder tijdig informatie van de uitvoerder verneemt. Tijdig is verschillend voor ouders. De ene ouder zal de informatie willen hebben op het moment dat het nodig is, de ander wil van ruim tevoren alles weten en regelen. Tegelijkertijd is voor ouders van belang om tijdig zekerheid te hebben of zij wel niet gebruik kunnen maken van VKO. De Uitvoerder is heeft de plicht hierover volledig en juiste informatie te verstrekken en is de bron van deze informatie. Bij Uitvoerder en KOO/GOB/GO ligt een inspanningsverplichting om ouders te verwijzen naar de informatie van de Uitvoerder.

De uitvoerder beidt de ouder de volgende diensten aan:

- Inzicht verschaffen in het voorwaarden, proces, termijnen en doorlooptijden van het aanvragen van de VKO.
- Ouder kan, zonder zich bekend te maken een indicatie verkregen of ouder en kind in aanmerking komt voor bijdrage van de overheid en wat ouder evt. moet overleggen.
- Indien gewenst kan de ouder zich bekend maken en een verzoek doen voor een toetsing door uitvoerder op de voorwaarden ouder en kind en wat de ouder hiervoor aan aanvullende informatie moet aanleveren.
- De Uitvoerder draagt zorg voor een rekenmodule voor het berekenen van de prijs van de opvang en VKO aan de hand van afgesproken componenten. Zodat voor de ouder en de KOO / GOB / GO er altijd hetzelfde eenduidig resultaat uitkomt, zowel bij oriëntatie als bij de uiteindelijke factuur.
  - N.b. Rekenmodule is ook beschikbaar voor KOO/GOB zodat zij de eigen tarieven voor de berekening kunnen opgeven.
- Voor de ouder is op één plaats inzichtelijk dat de KOO erkend is zowel vanuit oogpunt van kwaliteit (huidige LRK) als toegelaten tot het stelsel van Directe financiering. Zodat de ouder zeker weet dat de KOO / GOB / GO voldoet aan de voorwaarden.

**Uitgangspunten**

- De informatie wordt door uitvoerder op een zodanig manier aangeboden dat deze informatie door KOO/GOB/GO in de eigen uiting kan worden gebruikt (vb op website). Zodat informatie eenduidig blijft als deze informatie op meerdere plaatsen beschikbaar is en kleine KOO/GOB op dit punt wordt ondersteund.
- De informatie wordt dichtbij / in samenhang met ander informatie over kinderopvang of zorg voor kinderen of financiën aangeboden.
- Uitvoerder spant zich in om deze informatie bij de ouder onder de aandacht te brengen zodat deze voor de ouder makkelijk vindbaar en toegankelijk is<sup>8</sup>.
- KOO/GOB en branche- en ouderorganisaties spannen zich in om deze informatie bij de ouder onder de aandacht te brengen en toe te lichten of te verwijzen naar de Uitvoerder.

Openstaand: de wens om voorwaarden in contracten en prijs kinderopvang vergelijkbaar te maken. Als ook om minimale voorwaarden in contracten af te spreken. Bij de concretisering dient dit nader bepaald en uitgewerkt te worden .

---

<sup>8</sup> Uitvoerder kan op veleerlei wijzen de Ouder attenderen op Vergoeding Kinderopvang. Van website tot folders bij bibliotheken tot aanwezigheid op beurzen. Dit wordt nu niet verder uitgewerkt dan de volgende uitspraken 4 en 5.

### 6.1.2 Inschrijven

**Doel:** Kind is ingeschreven bij een KOO en staat op de wachtlijst.

**Initiatiefnemer:** Ouder.

**Aanleiding:**

- Ouder wil tijdig opvang
- Ouder heeft voorkeur voor KOO(s).
- ....

**Gebeurtenissen:**

- Ouder trekt inschrijving in
- ...

**Hoofdstappen:**

Uitwerking in processtappen niet relevant.

Ouder schrijft zich in bij een of meerdere KOO's. Ouder wordt door de KOO actief geïnformeerd over prijs, voorwaarden KOO, wachtlijsten aanvraagproces VKO.

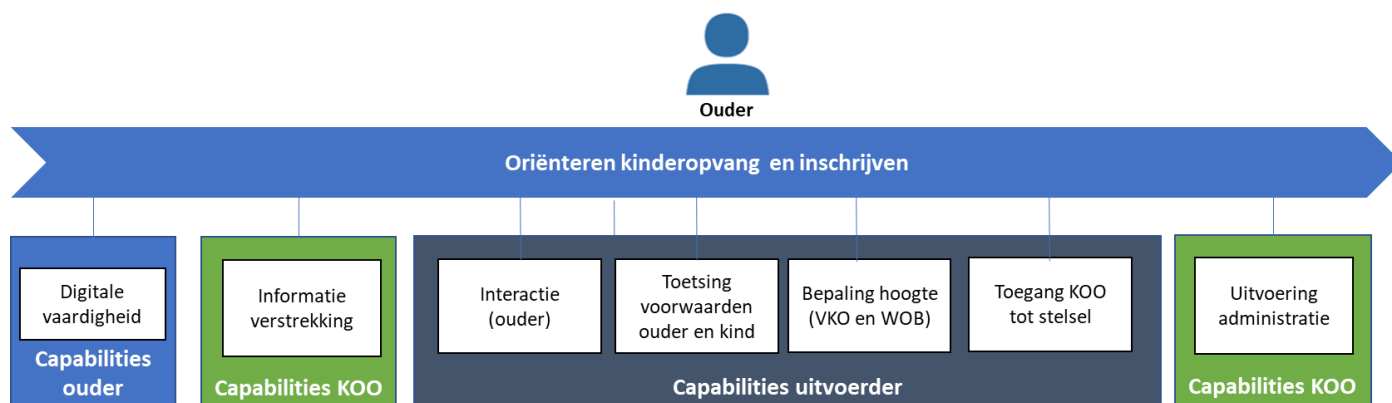
De uitvoerder biedt dezelfde diensten aan als beschreven in de oriëntatiefase.

**Uitgangspunten:**

- Zorgplicht bij KOO: d.w.z. ouder volledig en correct informeren over diensten, voorwaarden, prijzen etc.
- KOO/GOB informeert ouder wat nodig is voor de aanvraag zodat ouder en KOO zo snel mogelijk de uitkomst van de aanvraag vernemen.
  - Vb. Zorg dat er een Digid is, zorg voor e-mailadres, eventuele verklaring i.h.k.v. opvang Kind, Co-ouderschap, etc.
- KOO/GOB stimuleert de ouder om bij de uitvoerder een 'voorlopige beoordeling' op voorwaarden te doen zodat duidelijk is of en welke gegevens de ouder extra dient aan te leveren.
- Uitvoerder informeert ouder over wat nodig is voor de aanvraag zodat ouder en KOO zo snel mogelijk de uitkomst van de aanvraag vernemen.
  - Vb. m.b.v. 'voorlopige beoordeling' op het voldoen van ouder en Kind aan de voorwaarden.
- Bij inschrijven bij de KOO/GOB worden geen BSN's verstrekt aan de KOO/GOB.

**Benodigde capabilities**

De KOO's, uitvoerder en ouder moeten beschikken over de volgende capabilities deze zijn inzichtelijk gemaakt in onderstaande figuur.



Figuur 6 Capabilities voor oriënteren en inschrijven

In H7 zijn deze verder uitgewerkt. Zie hiervoor:

7.1 Capabilities ouder

7.2 Capabilities kinderopvangorganisatie

7.3.1 Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)

7.3.2 Recht op vergoeding

## 7.3.3 Betaling

## 7.3.5 Toegang KOO tot het stelsel

**6.2 Plaatsen en aanvragen Vergoeding Kinderopvang**

In het nieuwe stelsel verzorgt de kinderopvangorganisatie de aanvraag van de Vergoeding Kinderopvang<sup>9</sup>. Hieronder een globale beschrijving van het moment van plaatsen, het doen van de aanvraag tot en met de beslissing van de uitvoerder op de aanvraag.

**Doel:** Verkrijgen recht op Vergoeding Kinderopvang voor ouder en kind bij een kinderopvangorganisatie.

**Initiatiefnemer:** KOO of GOB initieert dit proces.

**Aanleiding:** Ouder heeft contract getekend met kinderopvang organisatie. Of in geval van gastouderopvang met de gastouder en het gastouderbureau. En ouder en kinderopvangorganisatie willen in aanmerking komen voor Vergoeding Kinderopvang.

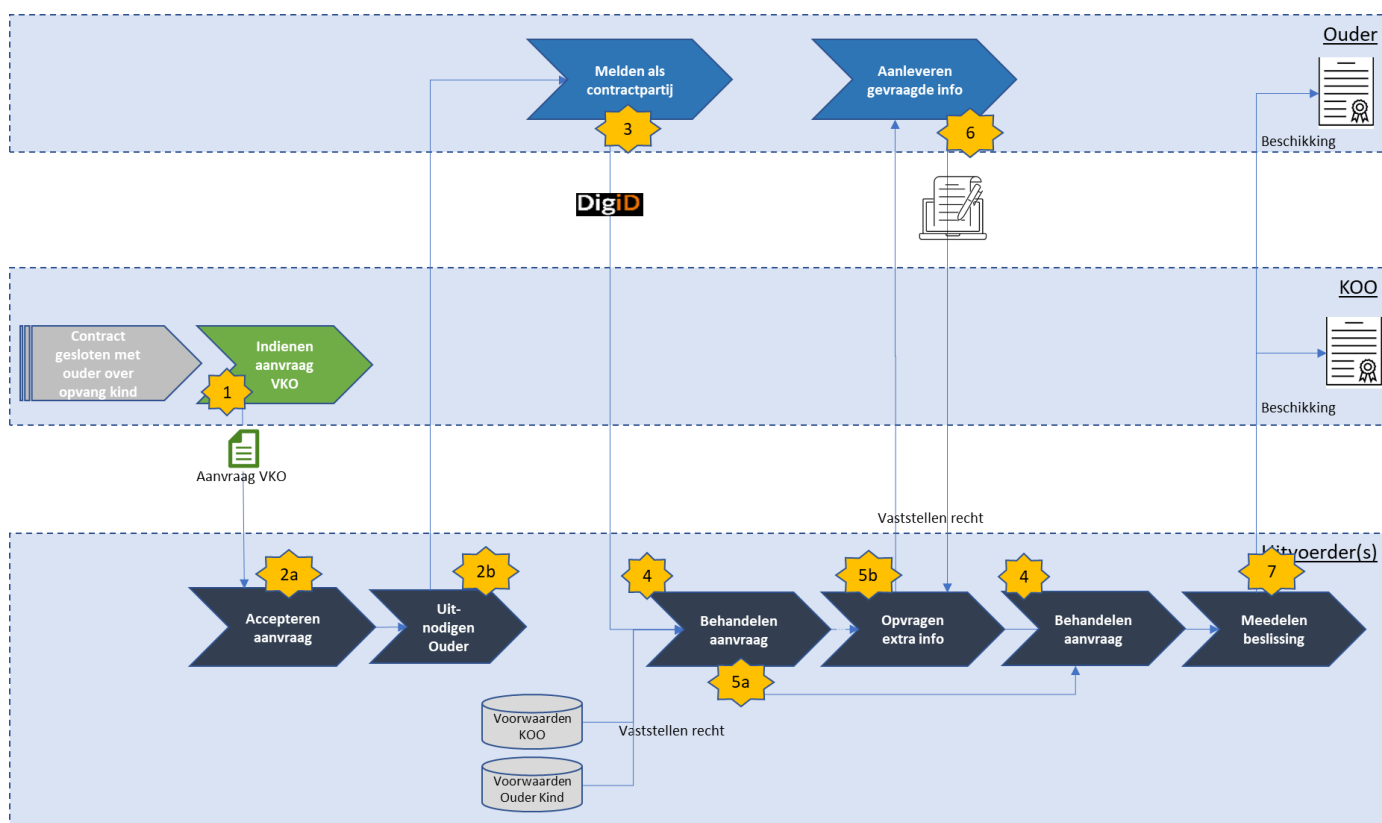
**Gebeurtenissen:**

- o Een nieuwe aanvraag VKO;
- o Correctie op de lopende aanvraag door de kinderopvangorganisatie;
- o Correctie op de aangeleverde gegevens van de ouder;
- o Ouder wijst plaatsingsaanbod af;
- o Kind is nog niet geboren, wel een aanvraag.
- o ...

**Hoofdstappen:**

1. De kinderopvangorganisatie dient digitaal een aanvraag in bij de uitvoerder.
2. a) de uitvoerder accepteert de aanvraag als deze technisch, syntactisch en semantisch juist is. Uitvoerder controleert of de kinderopvangorganisatie deelnemer is in het financiële stelsel (en dus aan de voorwaarden daarvoor voldoet).  
b) Uitvoerder nodigt direct de ouder uit om zich als contractpartij aan te melden.
3. Ouder meldt zich als contract partij en geeft daarmee toestemming voor gegevensverwerking door de uitvoerder. In geval van twee ouders dient ook de twee ouder toestemming te geven. Aanmelden gaat bij voorkeur digitaal.
4. De uitvoerder voert direct een controle uit op het voldoen aan de voorwaarden voor kind en ouder(s) door het raadplegen van administraties binnen de overheid.
5. a) Uitvoerder voert logische controles uit op de aanvraag (vb. opvangsoort en leeftijd/onderwijs, dubbele aanvraag, overschrijding maximum uren vergoeding). Indien aan alle voorwaarden is voldaan kan worden beslist over het recht.  
b) Mocht de uitvoerder in stap 4 niet direct kunnen beslissen over het voldoen aan de voorwaarden van ouder en kind dat laat de uitvoerder middels een dialoog weten welke aanvullende informatie ouders moet aanleveren.
6. Indien nodig: Ouder levert gevraagd informatie aan.
7. Uitvoerder deelt beslissing mee aan kinderopvangorganisatie en ouder.

<sup>9</sup> Indien opvang in buitenland plaats vindt verzorgt de ouder de aanvraag. Zie ook hoofdstuk 9



Figuur 7 Van aanvraag VKO tot en met beslissing

### Uitgangspunten:

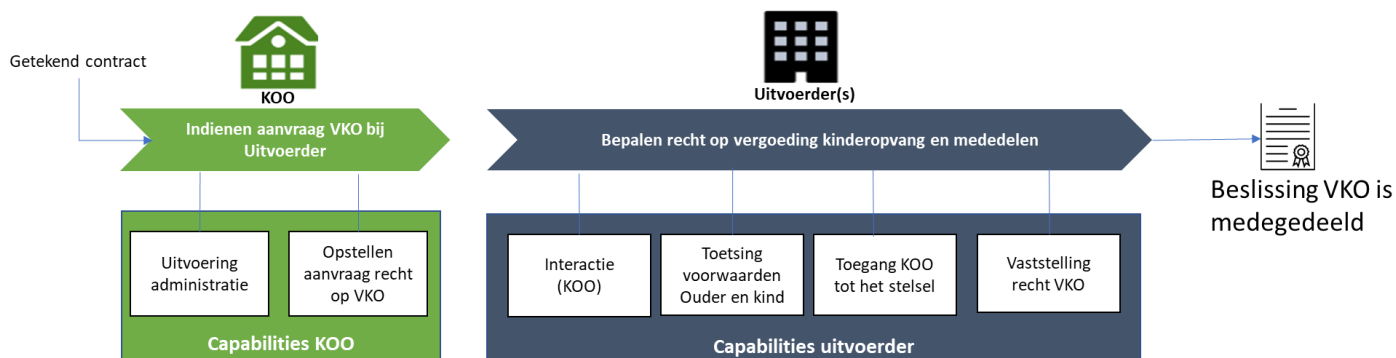
- o Een kan ruim voor de aanvang van de opvang ingediend worden. Ouders kunnen zich vanaf dat moment melden. De behandeling van de aanvraag door de uitvoerder is start niet eerder dan een vastgesteld moment voor aanvang opvang. Zie baseline.
- o Een aanvraag heeft betrekking op één kind, één ouder met evt. tweede ouder/partner, één KOO (GOB/GO), één opvangsoort;
- o Het beslissingsproces, inclusief stoplichten, is opgenomen in de baseline.
- o In geval van volledig digitale uitwisseling en als geen extra informatie van de ouder nodig beslist de uitvoerder binnen twee weken nadat ouders zich gemeld hebben als contractpartij en toestemming hebben gegeven voor gegevensverwerking. Indien de ouder gegevens moet aanleveren beslist de uitvoerder binnen twee weken nadat ouders de gegevens hebben aangeboden.
- o Interactie van uitvoerder met kinderopvangorganisatie en ouder verloopt bij voorkeur digitaal. Uitwijk naar papieren proces indien digitaal melden voor de ouder niet mogelijk is.
- o Ouder krijgt ruimte voor aanvullen informatie voordat uitvoerder negatief beslist. Overweging: voorkomen langer lopende bezwaarprocedures.
- o Indien een ouder in een periode waarvoor recht is verleend van KOO wisselt wordt de ouder niet opnieuw getoetst voor die periode.

### Complicaties:

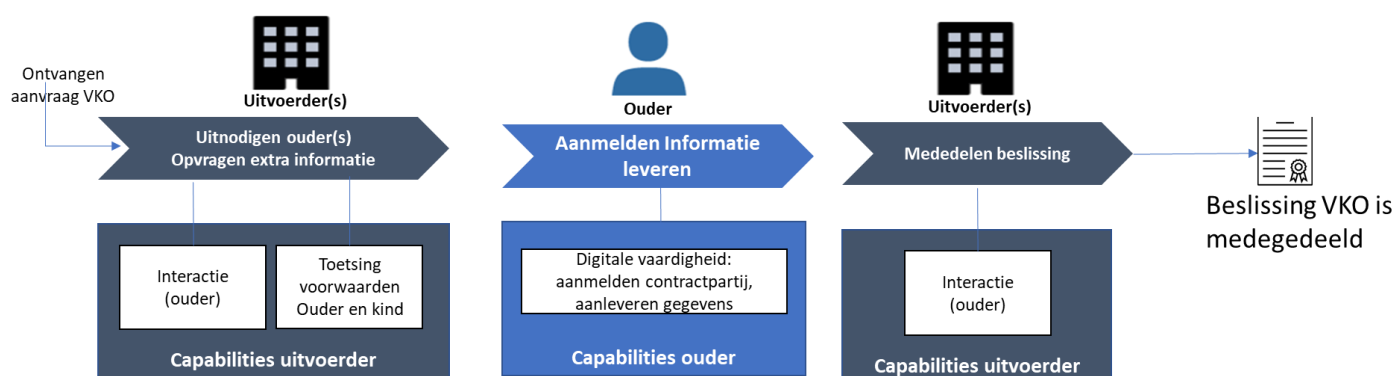
- o KOO/GOB dient aanvraag VKO niet / te laat in:
  - o Dan krijgt ouder geen uitnodiging van de uitvoerder om te melden en zal de KOO vragen stellen;
  - o Er is ruimte voor met terugwerkende kracht recht verlenen (zie baseline)
- o Ouder meldt zich niet of te laat / ouder levert niet gevraagde informatie:
  - o Uitvoerder rappelleert ouder en informeert KOO;
  - o Binnen 6 weken geen melding dan wijst de uitvoerder de aanvraag af.

### Benodigde capabilities

Voor het uitvoeren van de processtappen zoals weergegeven in Figuur 7 Van aanvraag VKO tot en met beslissing' moeten de KOO's, uitvoerder en ouder beschikken over de volgende capabilities deze zijn inzichtelijk gemaakt in onderstaande figuren.



Figuur 8 Aanvraagproces: perspectief kinderopvangorganisatie



Figuur 9 Aanvraagproces: perspectief ouder

In H7 zijn deze verder uitgewerkt. Zie hiervoor:

- 7.1 Capabilities ouder
- 7.2 Capabilities kinderopvangorganisatie
- 7.3.1 Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- 7.3.2 Recht op vergoeding
- 7.3.5 Toegang KOO tot het stelsel
- 7.3.6 Verantwoording over uitvoering

### 6.3 Betalen Vergoeding Kinderopvang en facturen bij ouder

Nadat door de uitvoerder het recht op VKO is vastgesteld (zie 6.2) kan worden overgegaan tot uitbetaling. In het nieuwe stelsel betaalt de uitvoerder de Vergoeding Kinderopvang rechtstreeks aan de KOO. De ouder betaalt de Wettelijke Ouderbijdrage (WOB) en eventueel andere kosten aan de KOO. Hieronder een globaal beschrijving van het betaalproces. Het betaalproces specifiek voor de gastouderopvang is te vinden in 6.3.2.

#### 6.3.1 Globaal betaalproces

**Doel:** betaling van de Vergoeding Kinderopvang aan de KOO door uitvoerder en factuurbedrag door de ouder.

**Initiatiefnemer:** KOO initieert dit proces.

**Gebeurtenissen:**

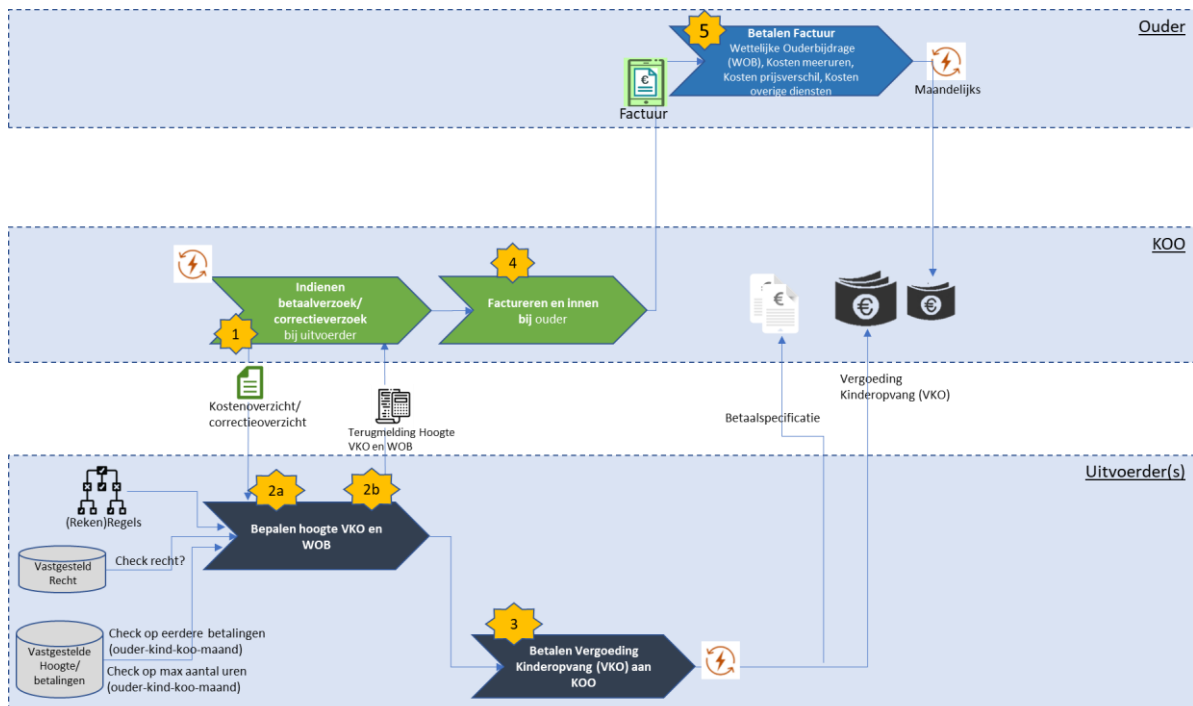
- o Een nieuw betaalverzoek
- o Een gewijzigd betaalverzoek (correctieverzoek)
- o Een ingetrokken betaalverzoek

**Hoofdstappen:**

1. De KOO dient het betaalverzoek door het kostenoverzicht naar de uitvoerder te sturen.



2. a) Uitvoerder bepaalt de hoogte van de VKO en de WOB op basis van:
  - o Vastgesteld recht
  - o Kostenoverzicht (en eventueel correctieoverzicht)
  - o Rekenregels hoogte VKO en WOB
- b) Uitvoerder koppelt per ommegaande de berekening terug aan de KOO (hoogte van de VKO en de ouderbijdrage).
3. Uitvoerder betaalt de VKO aan KOO (incl. verstrekking van betaalspecificatie per verzamelbetaling)
4. De KOO stelt factuur op en stuurt deze aan ouder.
5. Ouder betaalt het verschuldigde bedrag aan de KOO.

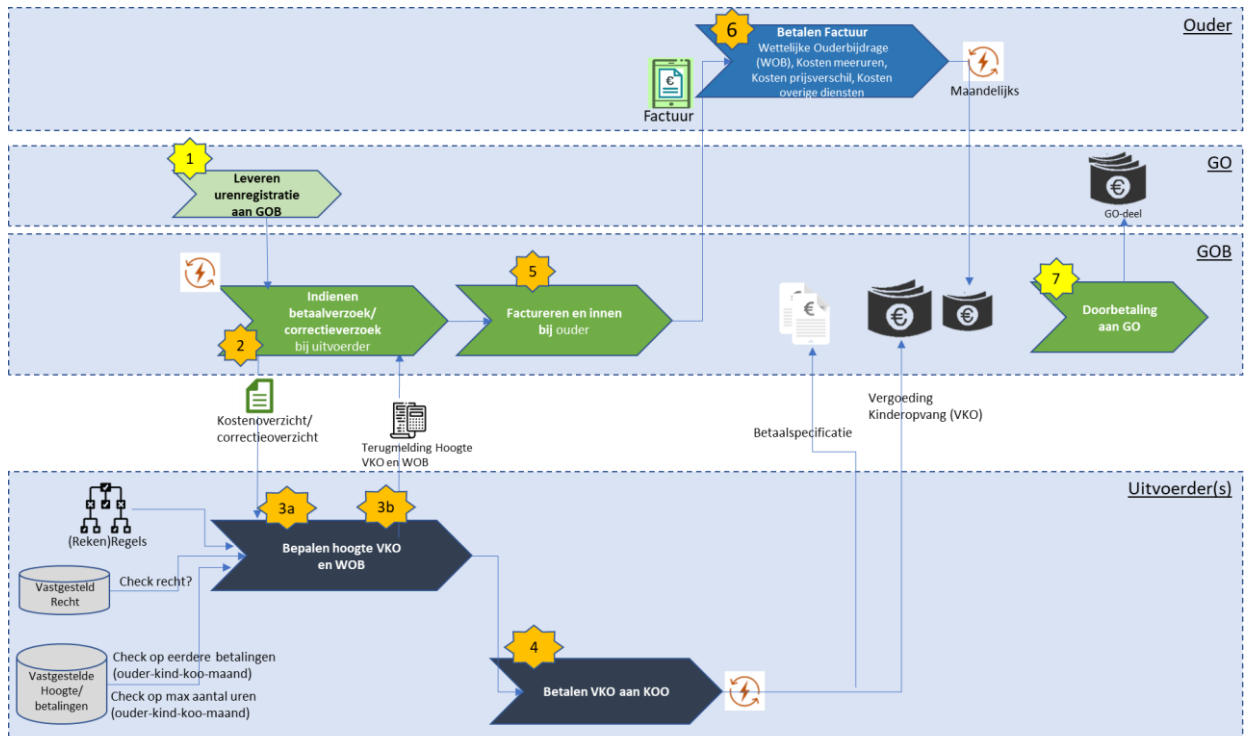


Figuur 10: Betaalproces - schematische weergave

### 6.3.2 Betaalproces gastouderopvang

Voor de gastouderopvang gelden nr. 1 en 7 als extra stappen t.o.v. vorige algemeen proces:

1. De gastouder (GO) levert de urenregistratie aan het gastouderbureau (GOB).
2. Het GOB dient het betaalverzoek door het kostenoverzicht naar de uitvoerder te sturen.
3. a) Uitvoerder bepaalt de hoogte van de VKO en de WOB op basis van:
  - o Vastgesteld recht
  - o Kostenoverzicht (en eventueel correctieoverzicht)
  - o Rekenregels hoogte VKO en WOB
- b) Uitvoerder koppelt per ommegaande de berekening terug aan het GOB (hoogte van de VKO en de ouderbijdrage).
4. Uitvoerder betaalt de VKO aan GOB (incl. verstrekking van betaalspecificatie per verzamelbetaling)
5. Het GOB stelt mede namens de gastouder de factuur op en verstuurt deze naar de ouder
6. Ouder betaalt het verschuldigde bedrag aan het GOB.
7. GOB betaalt het GO-deel uit aan GO.



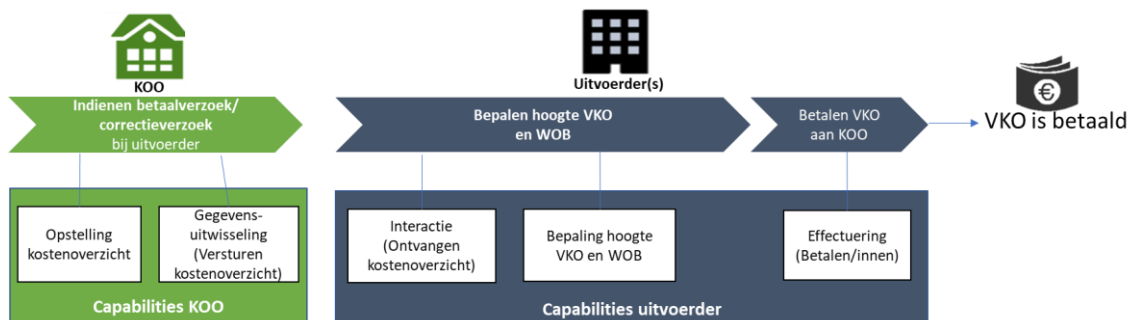
Figuur 11: Betaalproces gastouderopvang - schematische weergave

**Uitgangspunten:**

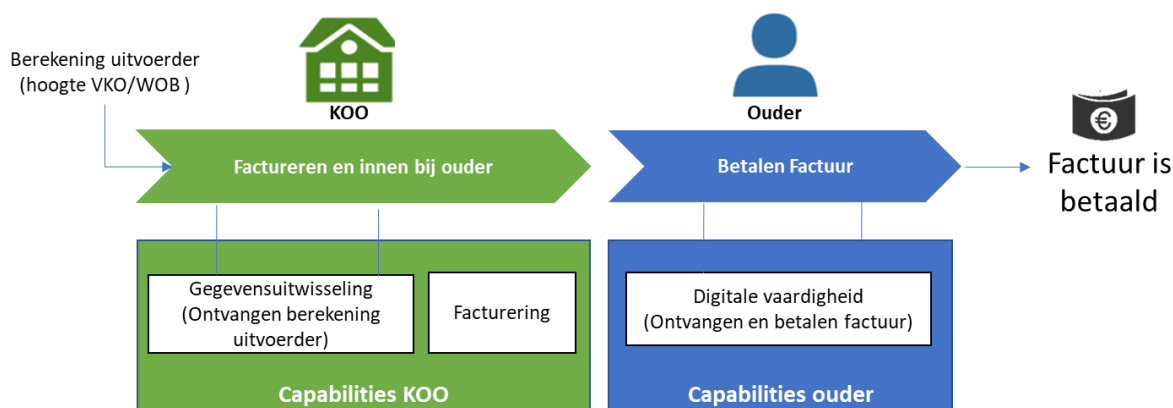
- Termijnen:
  - Streven is dat betaalverzoeken zo snel mogelijk na het leveren van de dienst worden ingediend door de KOO.
  - Streven is dat afhandeling en uitbetaling van de VKO door de uitvoerder aan de KOO zo snel mogelijk plaatsvindt. Zie baseline uitspraken voor de termijnen.
  - Afhandeling van correctieverzoeken vindt plaats op dezelfde wijze als de betaalverzoeken. Zie baseline voor de termijnen die gelden voor correctieverzoeken.
- Openheid/transparantie:
  - De ouder krijgt inzage in het kostenoverzicht dat de KOO instuurt naar de uitvoerder en in de betaling aan de KOO (bijv. via een portaal).

**Benodigde capabilities**

Voor het uitvoeren van de processtappen zoals weergegeven is in figuur 13 en 14 moeten de KOO's, uitvoerder en ouder beschikken over een aantal capabilities.



Figuur 12 capabilities t.b.v. Betalen Vergoeding Kinderopvang



Figuur 13 Capabilities t.b.v. facturen bij ouders

In H7 zijn deze verder uitgewerkt.

- 7.1 Capabilities ouder
- 7.2 Capabilities kinderopvangorganisatie
- 7.3.1 Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- 7.3.2 Recht op vergoeding
- 7.3.3 Betaling

## 6.4 Continuëren Vergoeding Kinderopvang

Bij de start wordt het recht op Vergoeding Kinderopvang voor een bepaalde periode verstrekt (zie baseline). Dit recht loopt door tot dat het tegendeel ontstaat door wijzigingen in de oudersituatie of op een andere manier wordt beëindigd. Zie voor dit laatste paragraaf 6.5.2 'Beëindigen contract en beëindigen'.

Voorbeelden van wijzigingen in de oudersituatie zijn: er is een nieuwe partner die niet aan de arbeidseis voldoet, ouder is gestopt met werken, etc.

De uitvoerder zal periodiek bepalen of nog aan de voorwaarden voor het recht wordt voldaan en dan het recht verlengen of beëindigen.

**Doel:** Vaststellen of het recht op de Vergoeding Kinderopvang voor ouder en kind bij een kinderopvangorganisatie gecontinueerd kan worden.

**Initiatiefnemer:** Uitvoerder initieert dit proces.

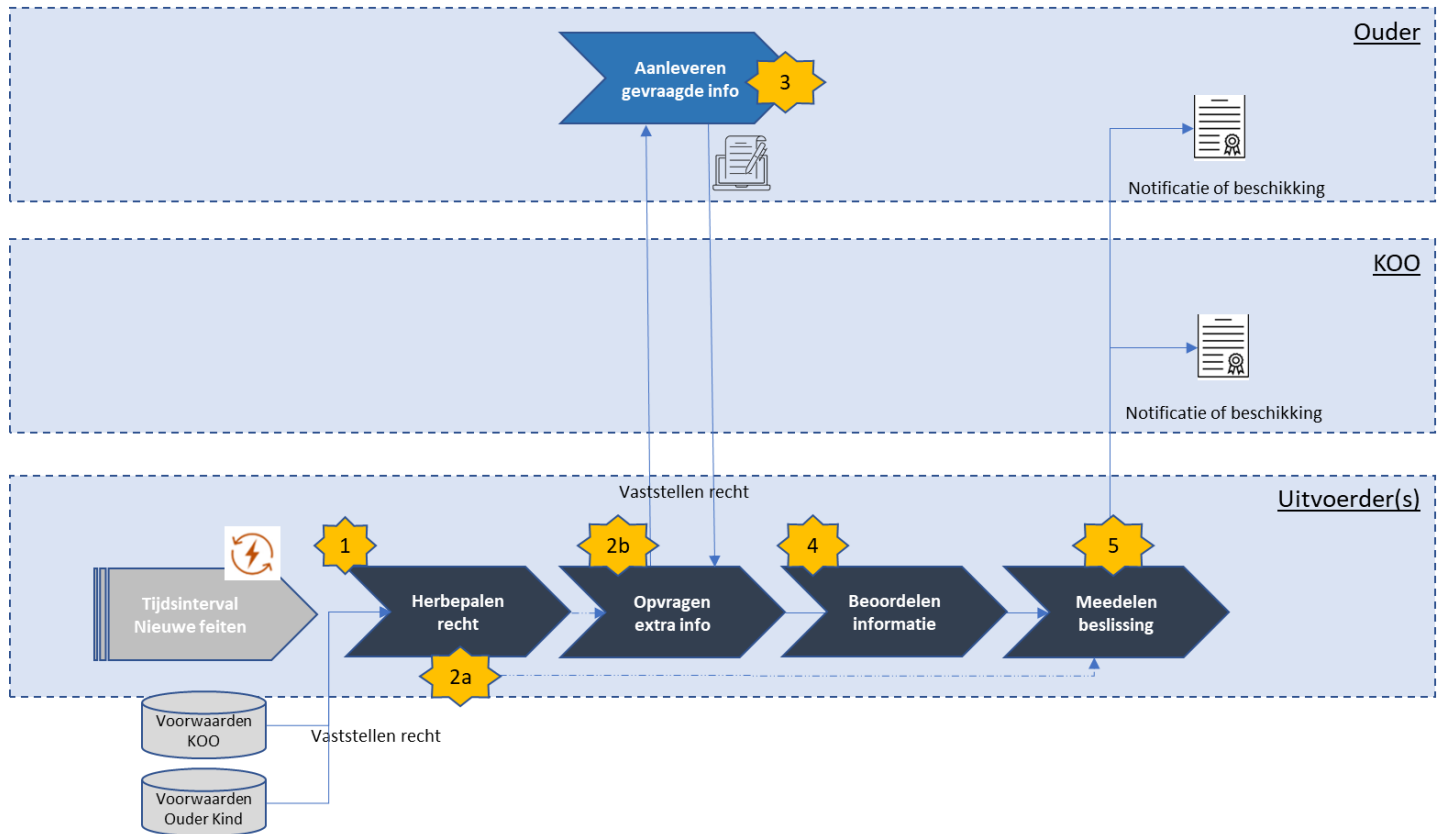
**Aanleiding:** Periodiek, ruim voor het verstrijken van de periode waarvoor recht is toegekend. Voor termijnen zie baseline.

**Gebeurtenissen:**

- Uitvoerder heeft nieuw feiten ontvangen m.b.t. de voorwaarden;
- Ouder moet aanvullende informatie aanleveren.
- ...

**Hoofdstappen:**

1. Uitvoerder voert controle uit op het voldoen aan de voorwaarden voor kinderopvang.
2. a) Indien aan alle voorwaarden is voldaan kan worden beslist over het recht.  
b) Mocht de uitvoerder niet direct kunnen beslissen over het voldoen aan de voorwaarden van ouder en kind dat vraagt de uitvoerder bij de ouder aanvullende informatie op.
3. Indien nodig: Ouder levert gevraagd informatie aan.
4. Uitvoerder beslist op grond van de verzamelde informatie.
5. Uitvoerder deelt beslissing mee aan kinderopvangorganisatie en ouder.
  - Indien het recht wordt gecontinueerd middels een notificatie;
  - Indien het recht wordt beëindigd middels een beschikking waar tegen bezwaar en beroep open staat.



Figuur 14 Continuëren Vergoeding Kinderopvang

**Uitgangspunten:**

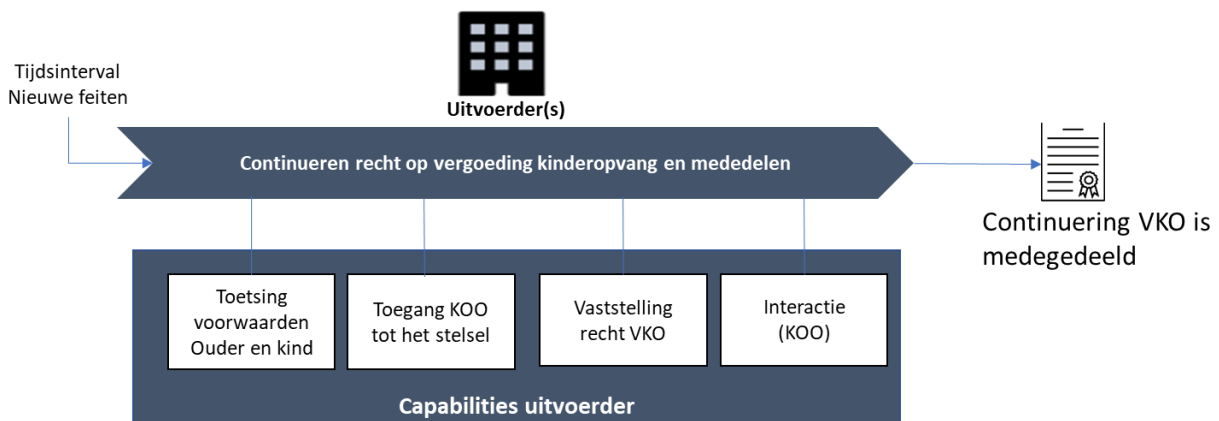
- o Het continueren van het recht is geen beslissing. Het recht wordt als het ware stilzwijgend verlengd. Het beëindigen daarentegen wel.

**Complicaties:**

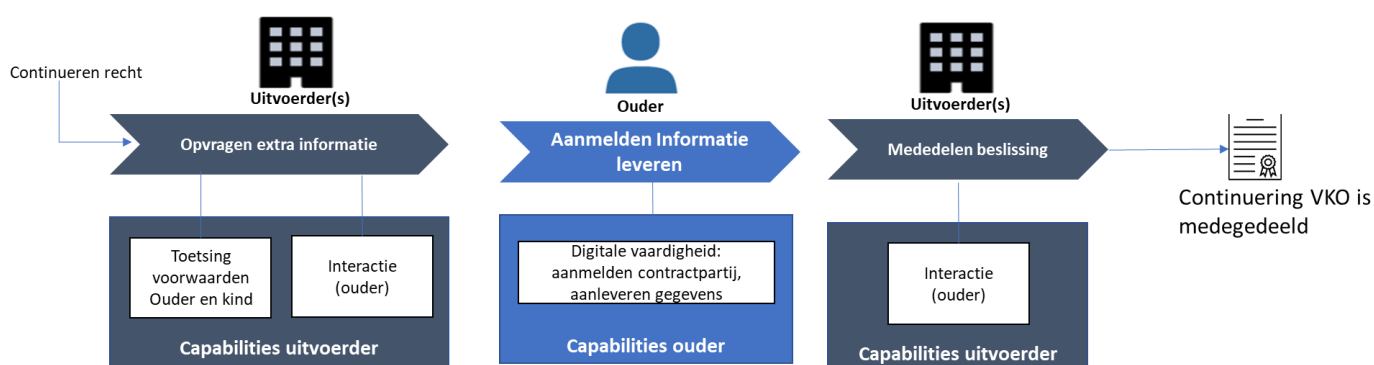
- o Ouder levert niet tijdig gevraagde informatie aan/

**Benodigde capabilities**

Voor het uitvoeren van de processtappen zoals weergegeven is in Figuur 14 moeten de KOO's, uitvoerder en ouder beschikken over een aantal capabilities



Figuur 15 Capabilities continueren recht (uitvoerder perspectief)



Figuur 16 Capabilities continuëren recht (ouder perspectief)

In H7 zijn deze verder uitgewerkt. Zie hiervoor:

- 7.1 Capabilities ouder
- 7.3.1 Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- 7.3.2 Recht op vergoeding
- 7.3.5 Toegang KOO tot het stelsel

## 6.5 Wijzigen en beëindigen contract of Vergoeding Kinderopvang

### 6.5.1 Wijzigen

Afspraken tussen ouder en KOO kunnen wijzigen. Als deze relevant zijn voor de VKO dienen deze gemeld te worden, zie baseline voor nadere afspraken.

**Doel:** Uitvoerder is geïnformeerd over, voor de uitvoerder relevante, wijzigingen in het contract tussen ouder en KOO / GOB /GO.

**Initiatiefnemer:** KOO of GOB initieert dit proces.

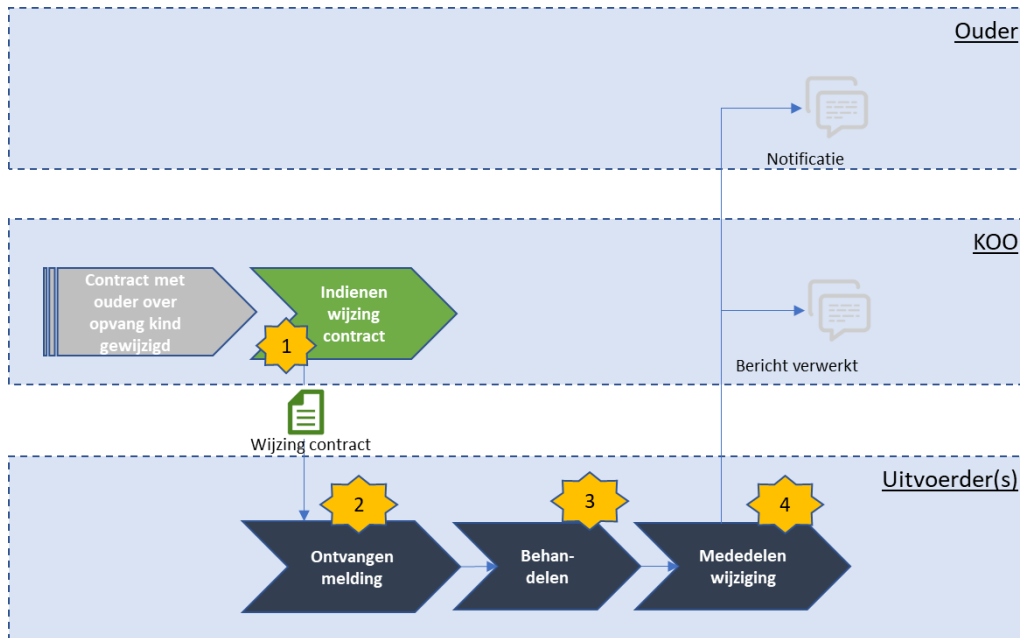
**Aanleiding:** Ouder en KOO / GOB /GO hebben wijzigingen in contract afgesproken die relevant zijn voor de VKO.

**Gebeurtenissen:**

- Kind is geboren na aanvraag;
- Een nieuwe einddatum van het contract;
- Aanpassing uren opvang;
- ...

**Hoofdstappen:**

1. De kinderopvangorganisatie meldt wijzigingen in het contract en de ingangsdatum van de wijzigingen aan de uitvoerder.
2. De uitvoerder accepteert de melding als deze technisch, syntactisch en semantisch juist is.
3. Uitvoerder behandelt de wijziging.
  - N.b. hiervoor zijn geen controles voor afgesproken.
  - Nieuwe gegevens worden toegevoegd.
  - Indien wijzigingen met terugwerkende kracht zijn gemeld kan dit gevolgen hebben voor bepalen hoogte VKO. Dit leidt tot een interne melding bij de uitvoerder.
4. Uitvoerder meldt aan KOO en ouder dat de 'melding wijziging contract' is verwerkt.



Figuur 17 Wijziging contract ouder - KOO

**Uitgangspunten:**

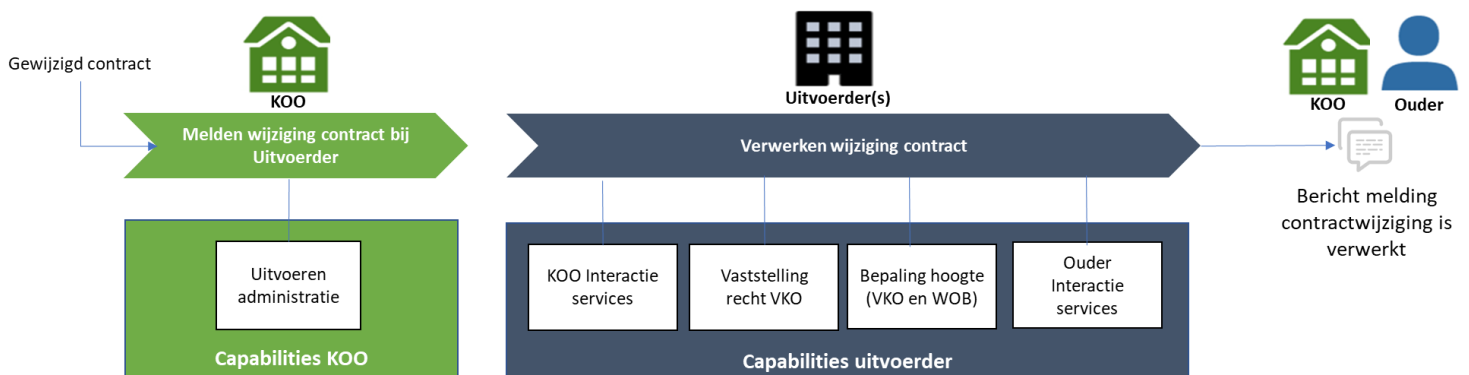
- o Alleen die wijzigingen worden doorgegeven die relevant zijn voor recht op VKO en de uitbetaling daarvan. Wijziging in contractpartijen, kind<sup>10</sup> en opvangsoort vallen hier niet onder. Die leiden tot een nieuwe aanvraag.
- o Incidentele meer- en minderuren worden niet als contractwijziging gezien.
- o Ouder hoeft niet in te stemmen met wijziging. Wordt wel genotificeerd door uitvoerder.
- o Het proces is onderverdeeld in logische stappen. Het proces wordt bij voorkeur in een digitale actie uitgevoerd (= straight through processing. Het principe snel en actueel).

**Complicaties:**

- o Nog niet bepaald.

**Benodigde capabilities**

Voor het uitvoeren van de processtappen zoals weergegeven in Figuur 17 moeten de KOO's, uitvoerder en ouder beschikken over de volgende capabilities deze zijn inzichtelijk gemaakt in onderstaande figuren. De uitwerking daarvan is te vinden in hoofdstuk 7 'Benodigde capabilities'.



Figuur 18 Capabilities verwerken wijziging contract

**6.5.2 Beëindigen contract en beëindigen VKO**

Het beëindigen van het contract betekent ook de beëindiging van de VKO. Andersom hoeft dat niet het geval te zijn. De uitvoerder kent de geplande einddatum van het contract. Zonder nader bericht

<sup>10</sup> Tenzij sprake was van een nog ongeborn kind bij de aanvraag.

van de KOO zal de uitvoerder deze datum hanteren voor het bepalen van het beëindigen van het recht op een kostenvergoeding. Er zijn ook situaties dat een contract of de VKO eerder wordt beëindigd of dat het recht op VKO wordt opgeschort.

**Doel:** Uitvoerder is geïnformeerd over het beëindigen van het contract tussen ouder en KOO / GOB / GO of het einde recht op VKO.

**Initiatiefnemer:** KOO of GOB initieert dit proces.

**Aanleiding:**

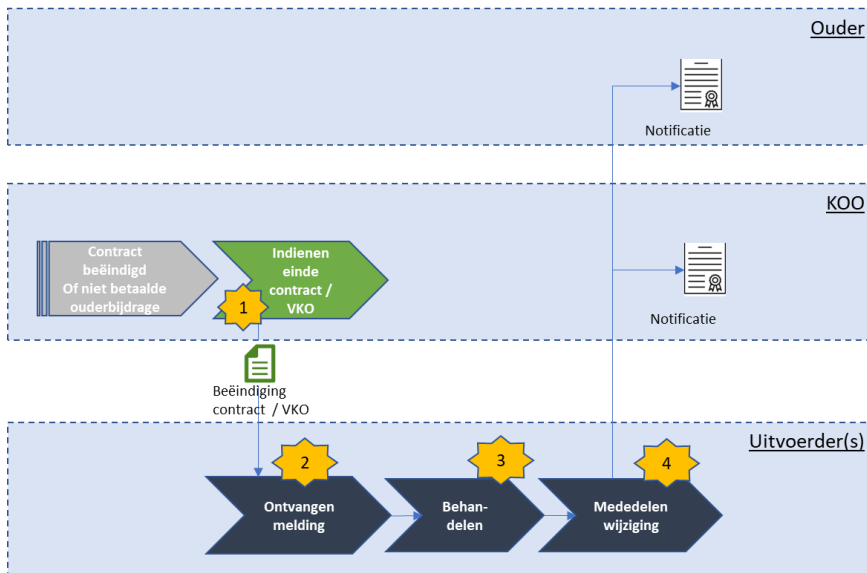
- Ouder en/of KOO / GOB /GO beëindigen het contract (al dan niet met overeenstemming).
- Ouder heeft niet voldaan aan de voorwaarden voor voldoen ouderbijdrage (zie baseline)

**Gebeurtenissen:**

- Ouder verhuist;
- Ouder wil naar andere KOO;
- Ouder houdt zich niet aan afspraken;
- KOO houdt zich niet aan afspraken;
- Ouder en KOO hebben een geschil over opzeggen contract.
- ...

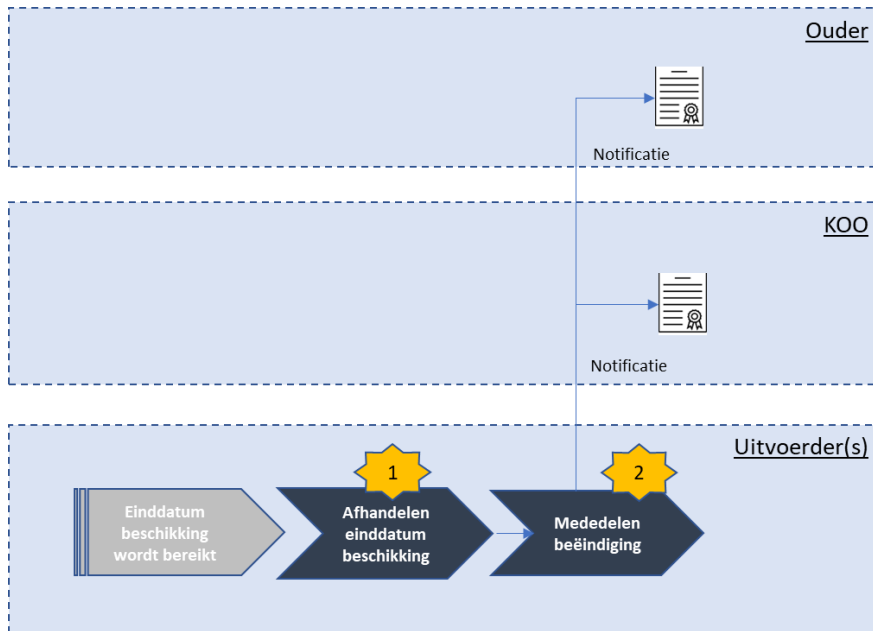
**Hoofdstappen:**

1. De kinderopvangorganisatie meldt het beëindigen van het contract per datum xx-xx-xxxx aan de uitvoerder en of hier over overeenstemming is.
2. De uitvoerder accepteert de melding als deze technisch, syntactisch en semantisch juist is.
3. Uitvoerder behandelt de beëindiging.
  - N.b. hiervoor zijn geen controles voor afgesproken.
  - Ingeval van geschil tussen ouder en KOO schorst de uitvoerder het recht, anders wordt het recht per datum xx-xx-xxxx beëindigd.
  - Indien sprake is beëindiging of opschorten VKO leidt dat tot een interne melding bij de uitvoerder t.b.v. het betaalproces.
4. Uitvoerder meldt aan KOO en ouder dat de 'melding einde contract' is verwerkt.



Figuur 19 Beëindigen contract – VKO (initiatief kinderopvangorganisatie)

In de meeste gevallen zal de einddatum van de beschikking bereikt worden zonder initiatief van de KOO. Uitvoerder bewaakt de verstrijksdatum en notificeert ouder en KOO hierover.



Figuur 20 Beëindigen Vergoeding Kinderopvang (verstrijken datum)

**Uitgangspunten:**

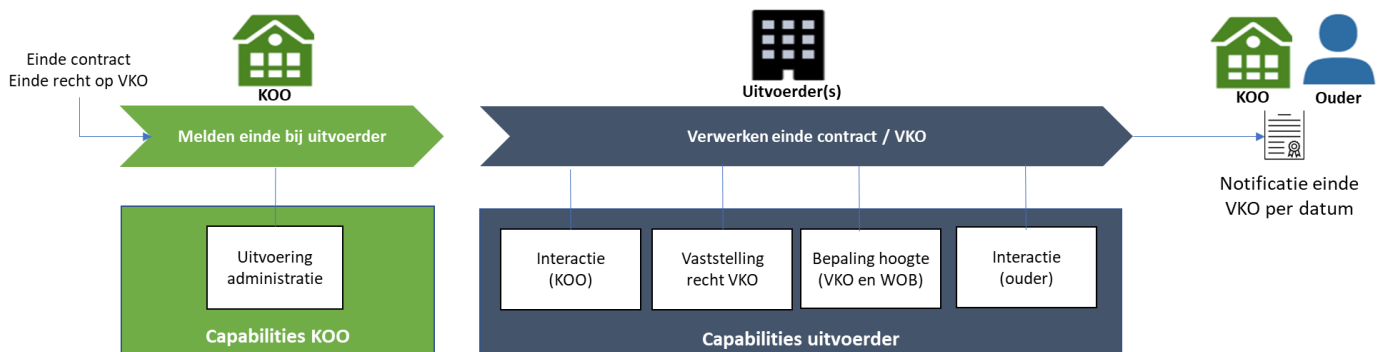
- Ouder hoeft niet bij uitvoerder kenbaar te maken dat ouder in stemt met beëindigen contract of het beëindigen voldoen aan voorwaarden VKO.
- Ouder wordt door uitvoerder genotificeerd over gebeurtenis.

**Complicaties:**

- Opzegging door een van de contractpartijen zonder het respecteren van de opzegtermijn. Zie baseline voor de uitspraken
  - Privaatrechtelijk geschil.
  - Uitvoerder kan recht opschorten in afwachten van uitkomst.
- KOO meldt niet dat contract is beëindigd.
  - Uit oogpunt administratieve hygiëne controleert uitvoerder periodiek in de eigen administratie of beschikkingen op staan waarop geen kostenoverzichten binnenkomen. En vraagt de KOO naar de stand van zaken.

**Benodigde capabilities**

Voor het uitvoeren van de processtappen zoals weergegeven in Figuur 19 en Figuur 20 moeten de KOO's en uitvoerder beschikken over de volgende capabilities deze zijn inzichtelijk gemaakt in onderstaande figuren. De uitwerking daarvan is te vinden in hoofdstuk 7 'Benodigde capabilities'



Figuur 21 Capabilities voor beëindigen contract en/of VKO

**6.6 Gastouderopvang**



Rond gastouderopvang stonden lang nog veel vragen open. De (juridische) verhoudingen tussen ouder, gastouder (GO) en gastouderbureau (GOB) vroegen nadere aandacht. Op 29 maart zijn 27 uitspraken in de baseline opgenomen.

Voor de leesbaarheid worden in deze paragraaf de consequenties en bijzonderheden voor de hiervoor beschreven processen en capabilities samengebracht.

Grosso modo is het GOB het contactpunt voor de uitvoerder. Om de positie van gastouder te versterken zijn aanvullende maatregelen getroffen.

Alle informatie is toegankelijk voor GOB, GO en ouder. Waar in voorgaande beschrijvingen de KOO wordt genotificeerd zal dat in de gastouderopvang het GOB en de GO zijn.

### **Proces plaatsen en aanvragen VKO:**

Aanvragen VKO:

- Er is sprake van meerdere contracten:
  - tussen ouder en gastouder (m.b.t. de opvang);
  - tussen gastouderbureau en de ouder (m.b.t. prijs en bemiddelingstarief);
  - tussen gastouder en gastouderbureau over de bemiddeling en de kosten.
- Deze contracten dienen onderling gelijkkluidend te zijn.
- GOB verzorgt de aanvraag VKO.
  - GO hoeft de aanvraag niet te bevestigen (geen verwerking persoonsgegevens)
  - GO wordt door uitvoerder over ingediende aanvraag geïnformeerd.
  - Bij de aanvraag dient het GOB de gegevens van GOB en GO aan te leveren.
  - Zowel gastouder als gastouderbureau worden door de uitvoerder in kennis gesteld van de beslissing op de aanvraag.
  - Ouder, gastouder en gastouderbureau hebben toegang tot bezwaar en beroep m.b.t de beslissing van de uitvoerder op de aanvraag.

Dit raakt de capabilities:

GOB:

- Opstelling aanvraag recht op VKO
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder)

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- Recht op vergoeding (vaststellen Recht VKO)

Eisen GOB en GO:

- GOB en GO dienen ingeschreven te staan in het LRK.
- GOB dient te voldoen aan de aansluitvoorwaarden van de uitvoerder.

Dit raakt de capabilities:

- Toegang KOO tot het stelsel.

### **Betalen VKO en factureren (zie ook 6.3.2):**

Bepalen hoogte VKO

- GOB dient kostenoverzicht in
  - In kostenoverzicht ook zijn de bemiddelingskosten van het GOB / het gecombineerde tarief gespecificeerd (zie baseline)
- GOB stelt factuur op voor ouders.

Dit raakt de capabilities:

GOB:

- Opstelling kostenoverzicht
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder)
- Opstelling factuur (voor ouders)

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie);
- Betaling (bepalen hoogte VKO).

Betalen

- Uitvoerder keert VKO uit aan GOB;
- GOB dient dit binnen 5 werkdagen door te storten aan GO;

- Indien GOB in gebreke blijft kan GO een beroep doen op de uitvoerder voor bemiddeling.

Dit raakt de capabilities:

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie).
- Betaling (effectueren: betalen/innen).

#### **Faillissement van het GOB**

- GO dient zich bij een ander GOB aan te sluiten.
- GO mag maximaal 4 maanden zelf kosten overzicht indienen bij uitvoerder.
  - Voor deze uitzondering ligt een afwijkend proces voor de hand.

Dit raakt de capabilities:

GO:

- Opstelling kostenoverzicht
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder via portaal vs. papier)
- Opstelling factuur (voor ouders)

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie);
- Betaling (bepalen hoogte VKO en effectueren: betalen/innen).

#### **Wijzigen en beëindigen contract of VKO:**

- Als een van de drie contracten ontbonden wordt vervalt het recht op VKO;
- Het is aan het GOB om dit te melden.
- Ouder of GO kan dit ook melden bij de uitvoerder als GOB in gebreke blijft. Uitvoerder stelt dan een onderzoek in bij GOB.

Dit raakt de capabilities:

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie).
- Recht op vergoeding (vaststellen Recht VKO).

#### **Toezicht en handhaving:**

- GOB dient een financiële administratie te voeren waarin de voor de gastouder bestemde middelen zo goed mogelijk worden gescheiden en niet met andere verplichtingen van het gastouderbureau worden vermengd.

Dit raakt de capability:

- Toezicht en handhaving rechtmatigheid (controles uitvoeren).

Benodigde capabilities zijn in hoofdstuk 7 verder uitgewerkt. Zie hiervoor:

- 7.2 Capabilities kinderopvangorganisatie
- 7.3.1 Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- 7.3.2 Recht op vergoeding
- 7.3.3 Betaling

## 6.7 Gastouderopvang

Rond gastouderopvang stonden lang nog veel vragen open. De (juridische) verhoudingen tussen ouder, gastouder (GO) en gastouderbureau (GOB) vroegen nadere aandacht. Op 29 maart zijn 27 uitspraken in de baseline opgenomen.

Voor de leesbaarheid worden in deze paragraaf de consequenties en bijzonderheden voor de hiervoor beschreven processen en capabilities samengebracht.

Grosso modo is het GOB het contactpunt voor de uitvoerder. Om de positie van gastouder te versterken zijn aanvullende maatregelen getroffen.

Alle informatie is toegankelijk voor GOB, GO en ouder. Waar in voorgaande beschrijvingen de KOO wordt genotificeerd zal dat in de gastouderopvang het GOB en de GO zijn.

### Proces plaatsen en aanvragen VKO:

Aanvragen VKO:

- Er is sprake van meerdere contracten:
  - tussen ouder en gastouder (m.b.t. de opvang);
  - tussen gastouderbureau en de ouder (m.b.t. prijs en bemiddelingstarief);
  - tussen gastouder en gastouderbureau over de bemiddeling en de kosten.
- Deze contracten dienen onderling gelijkkluidend te zijn.
- GOB verzorgt de aanvraag VKO.
  - GO hoeft de aanvraag niet te bevestigen (geen verwerking persoonsgegevens)
  - GO wordt door uitvoerder over ingediende aanvraag geïnformeerd.
  - Bij de aanvraag dient het GOB de gegevens van GOB en GO aan te leveren.
  - Zowel gastouder als gastouderbureau worden door de uitvoerder in kennis gesteld van de beslissing op de aanvraag.
  - Ouder, gastouder en gastouderbureau hebben toegang tot bezwaar en beroep m.b.t. de beslissing van de uitvoerder op de aanvraag.

Dit raakt de capabilities:

GOB:

- Opstelling aanvraag recht op VKO
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder)

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)
- Recht op vergoeding (vaststellen Recht VKO)

Eisen GOB en GO:

- GOB en GO dienen ingeschreven te staan in het LRK.
- GOB dient te voldoen aan de aansluitvoorwaarden van de uitvoerder.

Dit raakt de capabilities:

- Toegang KOO tot het stelsel.

### Betalen VKO en factureren (zie ook 6.3.2):

Bepalen hoogte VKO

- GOB dient kostenoverzicht in
  - In kostenoverzicht ook zijn de bemiddelingskosten van het GOB / het gecombineerde tarief gespecificeerd (zie baseline)
- GOB stelt factuur op voor ouders.

Dit raakt de capabilities:

GOB:

- Opstelling kostenoverzicht
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder)

- Opstelling factuur (voor ouders)
- Uitvoerder:
- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie);
  - Betaling (bepalen hoogte VKO).

**Betalen**

- Uitvoerder keert VKO uit aan GOB;
- GOB dient dit binnen 5 werkdagen door te storten aan GO;
  - Indien GOB in gebreke blijft kan GO een beroep doen op de uitvoerder voor bemiddeling.

Dit raakt de capabilities:

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie).
- Betaling (effectueren: betalen/innen).

**Faillissement van het GOB**

- GO dient zich bij een ander GOB aan te sluiten.
- GO mag maximaal 4 maanden zelf kosten overzicht indienen bij uitvoerder.
  - Voor deze uitzondering ligt een afwijkend proces voor de hand.

Dit raakt de capabilities:

GO:

- Opstelling kostenoverzicht
- Gegevensuitwisseling (met uitvoerder via portaal vs. papier)
- Opstelling factuur (voor ouders)

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie);
- Betaling (bepalen hoogte VKO en effectueren: betalen/innen).

**Wijzigen en beëindigen contract of VKO:**

- Als een van de drie contracten ontbonden wordt vervalt het recht op VKO;
- Het is aan het GOB om dit te melden.
- Ouder of GO kan dit ook melden bij de uitvoerder als GOB in gebreke blijft. Uitvoerder stelt dan een onderzoek in bij GOB.

Dit raakt de capabilities:

Uitvoerder:

- Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie).
- Recht op vergoeding (vaststellen Recht VKO).

**Toezicht en handhaving:**

- GOB dient een financiële administratie te voeren waarin de voor de gastouder bestemde middelen zo goed mogelijk worden gescheiden en niet met andere verplichtingen van het gastouderbureau worden vermengd.

Dit raakt de capability:

- Toezicht en handhaving rechtmatigheid (controles uitvoeren).

## 7 Benodigde capabilities

Het is essentieel dat stakeholders over een aantal capabilities moeten beschikken. Een capability is het vermogen dat een stakeholder bezit of kan ontwikkelen om een bepaald doel of bepaalde uitkomst te behalen. Capabilities zijn eigenlijk voor organisaties wat competenties voor medewerkers zijn. Capabilities worden gevormd door de combinatie mensen, processen, regels, gegevens en technologie.

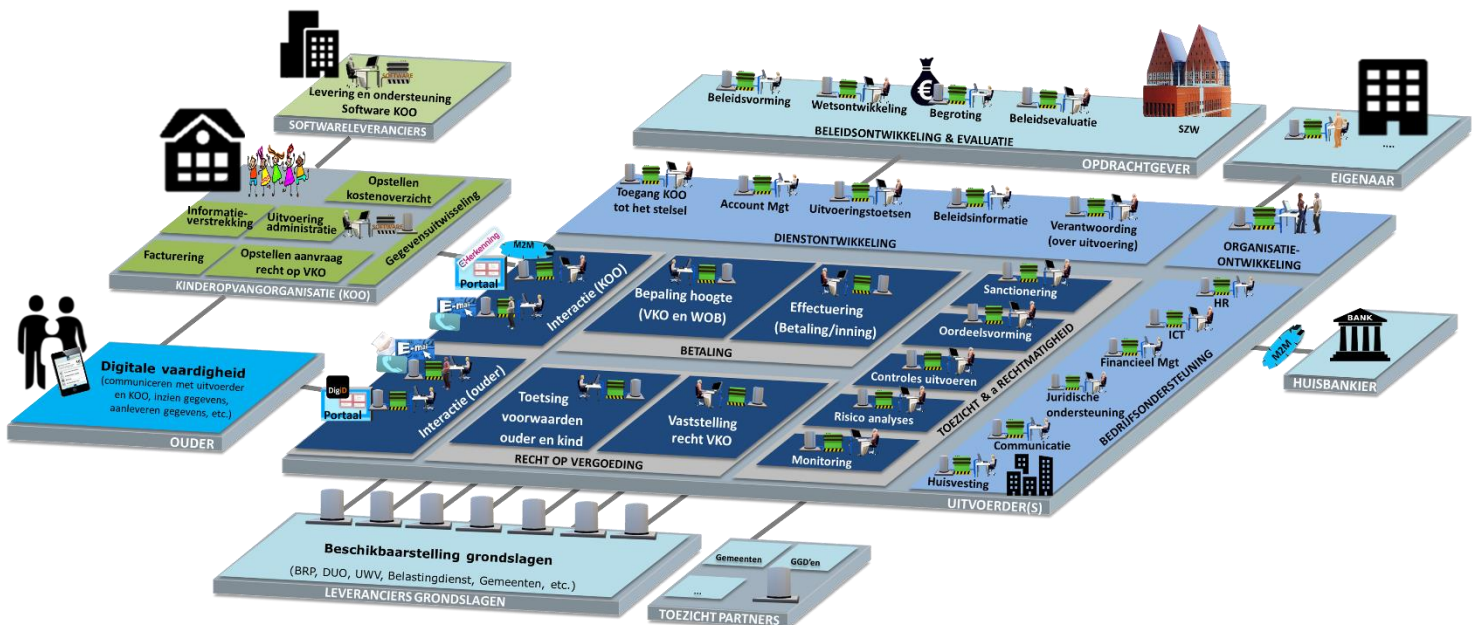
Het is van belang dat deze onderdelen goed op elkaar worden afgesmeed voor een optimale werking van het nieuwe stelsel (een geoliede machine).

### Beheersbaar- en wendbaarheid

Om beheersbaar toegevoegde waarde te kunnen leveren aan alle stakeholders en om wendbaar te zijn, wordt gezocht naar manieren van ordening. Waarbij het principe 'scheiden van belangen' wordt toegepast. Een eerste vindt plaats vanuit de stakeholders en daarna gericht op bundeling van samenhangende capabilities.

Naast het principe 'scheiden van belangen' worden concepten zoals modulaire inrichting van processen en informatievoorzieningen, parameterisering van beslis- en rekenregels toegepast om de wendbaarheid van het stelsel te vergroten en daarmee voorbereid te kunnen zijn op toekomstige veranderingen.

De architectuur van de nieuwe Financiering Kinderopvang is geordend vanuit de stakeholders en leidt tot de volgende capabilities.



Figuur 22: Totaaloverzicht benodigde capabilities per stakeholder (zie Bijlage B: Overzicht capabilities voor groot formaat)

In de onderstaande paragrafen worden de capabilities per stakeholder verder uitgewerkt. Waarbij, in deze stelselarchitectuur, alleen essentiële aspecten voor fase 1 van de Greenfield zijn uitgewerkt.

Deze uitwerking geeft inzicht in het doel, globale werking, afspraken en de benodigde gegevens bij een capability.

Deze uitwerking is input voor de impact analyse en geeft richting voor de fase 2 (bouwphase).

## 7.1 Capabilities ouder

Om zelfstandig digitaal mee te kunnen doen in het stelsel en gebruik maken van de digitale dienstverlening hebben ouders digitale vaardigheden nodig. Het betreft het vermogen om digitale apparaten te gebruiken om toegang te krijgen tot informatie en deze te beheren. Naast de digitale dienstverlening zal de uitvoerder alternatieve kanalen bieden voor ouders die minder digivaardig zijn zodat iedereen mee kan doen in dit stelsel (inclusiviteit).



<b>Capability: Digitale vaardigheid</b>	
<b>Stakeholder: Ouder</b>	
<b>Doel:</b> Digitaal kunnen communiceren met de uitvoerder en KOO over bijv. aanvraag VKO, het kunnen aanleveren van gegevens en het kunnen inzien informatie zoals kostenoverzichten.	
<b>Aanleiding:</b> Initiatief bij ouder of uitvoerder	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouder heeft digitale vaardigheden</li> <li>• Ouder heeft een DigiD en kan deze gebruiken</li> <li>• Ouder kan digitaal machtigen</li> <li>• Ouder kan gebruik maken van berichtenbox van mijn.overheid.nl</li> <li>• Ouder kan gebruik maken van portaal uitvoerder</li> <li>• Ouder kan informatie vinden en eigen gegevens inzien en beheren.</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b>	<b>Benodigde gegevens:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conform afspraken digitale overheid dient er altijd een papieren route te zijn voor ouders die niet digitaal vaardig zijn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In geval van papier: kopie identiteitsbewijs i.p.v. DigiD.</li> </ul>

## 7.2 Capabilities kinderopvangorganisatie

Kinderopvangorganisatie zullen beschikken over een aantal vermogens die nodig zijn om zaken te kunnen doen met uitvoerder(s) en ouders. Alleen de essentiële aspecten en afspraken in de context van het nieuwe stelsel zijn hieronder uitgewerkt.



<b>Capability: Informatieverstrekking aan ouder</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Informeren van ouder over opvang, inschrijven, plaatsen, aanvragen VKO etc.	
<b>Aanleiding:</b> Op initiatief van de ouder of KOO.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan mondeling, per mail, website, app</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie van de overheid worden 1 op 1 overgenomen /gebruikt.</li> <li>• Meertaligheid m.n. m.b.t. voorwaarden</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie van overheid</li> <li>• Informatie van KOO (diensten, tarieven, etc.</li> </ul>

<b>Capability: Opstelling aanvraag recht op VKO</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Indiening van aanvraag VKO, contractwijzigingen of beëindigingen	
<b>Aanleiding:</b> Op initiatief van de KOO.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop een aanvraag of wijziging wordt opgesteld wordt verder niet uitgewerkt in stelselarchitectuur. Dit is een interne aangelegenheid van de KOO.</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te doen: afspraken over inhoud en vorm</li> <li>• Uit te zoeken: Bij veel KOO's is digitaal ondertekenen door de ouder van het contract mogelijk. Kan deze digitale handtekening door de uitvoerder worden gebruikt voor de stap "melden als contractpartij"?</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract-gegevens voor zover relevant voor VKO <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificerende gegevens contractouder, 2<sup>e</sup> ouder, kind</li> <li>○ Opvangsoort, prijs, uren, vast / flexibel</li> <li>○ Begin- en einddatum opvang</li> <li>○ Identificerende attributen houder/locatie/GOB/GO</li> <li>○ ...</li> </ul> </li> <li>• Reden beëindigingen en instemming</li> </ul>

<b>Capability: Opstelling kostenoverzicht</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Een kostenoverzicht bevat de benodigde gegevens die nodig zijn om een betaalverzoek in te kunnen dienen bij de uitvoerder.	
<b>Aanleiding:</b> Op initiatief van de KOO.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop een kostenoverzicht wordt opgesteld wordt verder niet uitgewerkt in deze stelselarchitectuur. Dit is een interne aangelegenheid van de KOO. Echter, de afspraken over inhoud en vorm zijn wel van belang!</li> </ul>	

<p><b>Afspraken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De inhoud van het kostenoverzicht is beschreven in de baseline.</li> <li>Bekende gegevens bij de uitvoerder worden niet opnieuw opgevraagd. Bijv. contractgegevens zijn al eerder ontvangen in het kader van vaststelling recht.</li> <li>Afspraken moeten worden gemaakt over de te gebruiken standaarden en format.</li> </ul>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens uit eigen administratie, zoals contract-gegevens en urenregistratie.</li> </ul>
--	---

<b>Capability: Opstelling factuur</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Innen van ouderbijdrage (WOB) en eventueel Kosten meeruren, Kosten prijsverschil of kosten overige diensten bij ouder.	
<b>Aanleiding:</b> Op initiatief van de KOO.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop factuur wordt opgesteld wordt verder niet uitgewerkt in deze stelselarchitectuur. Dit is een interne aangelegenheid van de KOO. De factuur dient, echter wel te voldoen aan afspraken over de termijnen en inhoudelijke vereisten.</li> </ul>	
<p><b>Afspraken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De KOO stelt de factuur op basis van de berekeningen van de uitvoerder (Hoogte VKO en WOB).</li> <li>Voor termijnen die gelden voor de factuur zie baseline-uitspraken</li> <li>De factuur van de KOO dient inzage te geven in de verschillende componenten van het totaalbedrag (zie baseline uitspraken).</li> </ul>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens uit eigen administratie, zoals contract-gegevens en kostenoverzichten.</li> <li>Ontvangen berekening van de uitvoerder.</li> </ul>

<b>Capability: Uitvoering administratie</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Zodanig controleerbare administratie dat alle voor de vaststelling en betaling van de Vergoeding Kinderopvang van belang zijnde gegevens kunnen worden nagegaan.	
<b>Aanleiding:</b> Continu	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Een goede administratie is de basis voor een onderneming.</li> <li>De wijze waarop de administratie van de KOO is vormgegeven wordt verder niet uitgewerkt in deze stelselarchitectuur. Echter, in de context van het nieuwe stelsel moet de administratie wel voldoen aan een aantal eisen.</li> </ul>	
<p><b>Afspraken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De administratie bevat de vastlegging van de contracten, facturen, etc.</li> <li>Zie baseline (Toezicht op de administratieve kwaliteit van de KOO)</li> </ul>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle voor de vaststelling en betaling van de Vergoeding Kinderopvang van belang zijnde gegevens. Denk aan contract-gegevens en aanwezigheidsuren en facturen.</li> </ul>



<b>Capability: Gegevensuitwisseling</b>	
<b>Stakeholder: KOO</b>	
<b>Doel:</b> Het digitaal kunnen uitwisselen van gegevens met de uitvoerder. Dit betreft zowel het indienen van aanvragen, betaal- en correctieverzoeken bij de uitvoerder. Tevens het ontvangen van mededelingen van de uitvoerder.	
<b>Aanleiding:</b> Op initiatief van de KOO of uitvoerder.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• M2M: De software van de KOO communiceert direct met de software van de uitvoerder en voert de volgende stappen uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aanroepen van een service bij de uitvoerder</li> <li>○ De software van de uitvoerder controleert of het aangeleverde bericht voldoet aan de afgesproken syntaxis. Indien dit niet het geval is, dan wordt het bericht afgekeurd en wordt de geconstateerde fout teruggemeld aan de KOO. Voldoet het bericht wel, dan krijgt de KOO een ontvangstbevestiging.</li> <li>○ Na ontvangst wordt het verzoek afgehandeld. Het resultaat hiervan wordt teruggemeld aan de aanleverende partij (KOO).</li> </ul> </li> <li>• H2M (portaal): Als alternatief kanaal, een portaal van de uitvoerder waarin de medewerker van de KOO gegevens kan uploaden. Zie baseline uitspraak nr: #.</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b>	<b>Benodigde gegevens:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De (digitale) gegevensuitwisseling tussen kinderopvangorganisatie en uitvoerder verloopt volgens afgesproken technische, syntactische en semantische standaarden. (Principe 4.7 Standaardisatie en standaarden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificatiegegevens van de KOO.</li> </ul>

### 7.3 Capabilities uitvoerder(s)

Om beheersbaar toegevoegde waarde te kunnen leveren aan alle stakeholders en om wendbaar te zijn, wordt gezocht naar manieren van ordening. Waarbij het principe 'scheiden van belangen' wordt toegepast.

De capabilities van de uitvoerder(s) zijn daarom gebundeld in de volgende domeinen.

- Dienstverlening
- Toezicht & handhaving
- Dienstontwikkeling
- Organisatieontwikkeling
- Bedrijfsondersteuning

#### Toelichting:

- **Dienstverlening** richt zich op het leveren van diensten. Deze is verder onderverdeeld in:
  - **Interactie** (ouder en KOO), betreft de capabilities die nodig zijn t.b.v. interactie met ouders en KOO's
  - **Recht op vergoeding**, betreft capabilities voor de toetsing voorwaarden ouder en kind en Vaststelling recht VKO
  - **Betaling**, betreft de capabilities voor Vaststelling financiële consequenties (bepalen Hoogte VKO en WOB) en Effectuering (betaling/inning))
  - **Toezicht & handhaving rechtmatigheid**, betreft de capabilities voor het toezicht houden op de rechtmatige verstrekking van de VKO. Waaronder monitoring, risicoanalyses uitvoeren, controles uitvoeren, oordeelsvorming en sanctionering.

Voor de volledigheid en t.b.v. de impact analyse zijn onderstaande capabilities opgenomen in het totaaloverzicht. De uitwerking daarvan is echter een interne aangelegenheid van de uitvoerder(s) en daarmee buiten scope van de stelselarchitectuur.

- **Dienstontwikkeling** betreft het ontwikkelen van (nieuwe) diensten en producten. Waaronder het toetsen van voorgenomen beleid op uitvoering, het leveren van beleidsinformatie. Verantwoording over de uitvoering en Toegang KOO tot stelsel worden wel gezien als essentiële capabilities van dit stelsel en moeten daarom meer aandacht krijgen.

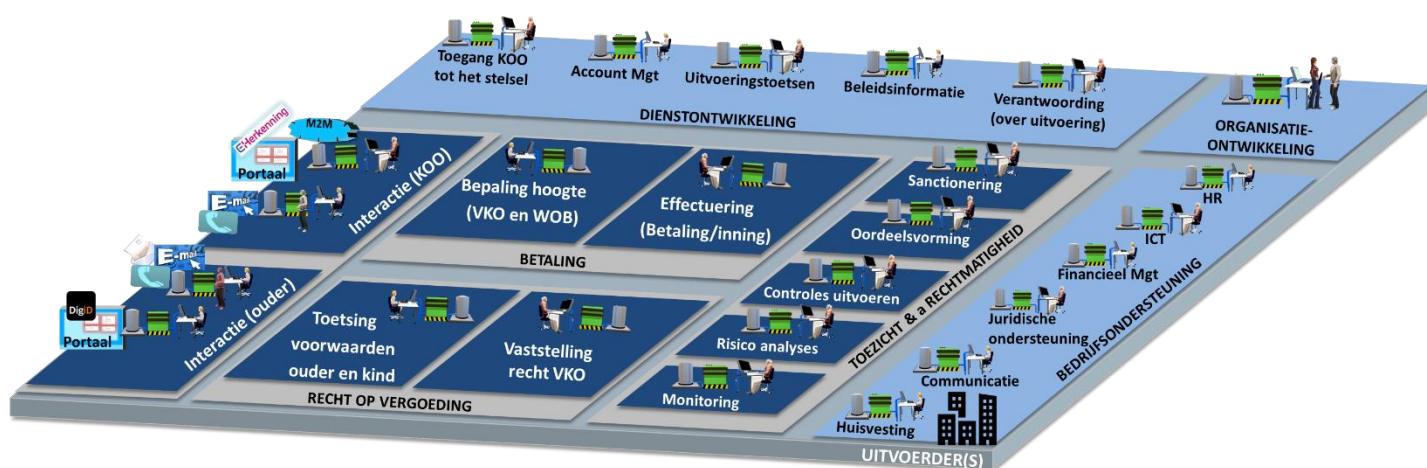
- **Organisatieontwikkeling** betreft de ontwikkeling van 'uitvoering' als organisatie. Denk aan een strategieontwikkeling, verandermanagement en de enterprise architectuur. Maar ook verantwoording aan de eigenaar.
- **Bedrijfsondersteuning** is het ervoor zorgen dat de juiste mensen en middelen beschikbaar zijn zodat de overige functies uitgevoerd kunnen worden.

Afspraak:

De opdeling in capabilities heeft twee doeleinden. Het kunnen toewijzen van een capability aan de daarvoor meest geschikte uitvoerder (onderwerp na impactanalyses) en het vergroten van de wendbaarheid van het stelsel door het creëren van "maximale interne cohesie en minimale externe afhankelijkheden".

Voor de Ouder en KOO moet dit transparant blijven. Er is één toegangspunt voor alle dienstverlening zodat de ouder of KOO niet hoeft te zoeken waar ouder / KOO terecht kan voor vragen, informatie etc. Vandaar de onderkende capabilities voor interactie met ouder en KOO.

Dit is de realisatie van de NORA kernwaarde voor dienstverlening 'doeltreffend'. Dat schrijft voor dat diensten gebundeld, toegankelijk en begrijpelijk worden aangeboden.



Figuur 23: Capabilities uitvoerder(s)

7.3.1 *Interactie (ouder en kinderopvangorganisatie)*

Betreft de capabilities die nodig zijn in de interactie met de ouders en kinderopvangorganisaties voor, tijdens en na afname van de dienst op basis van het principe dienstverlening op maat worden de volgende capabilities onderkend.

<b>Capability: Identificatie ouder en kinderopvangorganisatie</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het kunnen identificeren van de ouder en KOO via verschillende kanalen.	
<b>Aanleiding:</b> Ouder of KOO die contact neemt met de uitvoerder.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificeren van ouder of KOO via verschillende kanalen (online, tel, e-mail, live chat, social media, papier).</li> <li>• Haar/zijn voorkeuren</li> <li>• Persoonlijke situatie</li> <li>• Welke gegevens weet de uitvoerder (mag weten) over deze klant</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b>	<b>Benodigde gegevens:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik Digid + machtigen (ouder)</li> <li>• EHerkenning (KOO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificatie-gegevens</li> </ul>

<b>Capability: Kanalen</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Heeft tot doel om ouders en KOO's via verschillende communicatiekanalen toegang te geven tot de producten en diensten en om hen te informeren daarover.	
<b>Aanleiding:</b> Continu of op initiatief van de ouders en KOO	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diverse kanalen worden ingezet in de dienstverlening. Enerzijds afhankelijk van de voorkeur van de ouder en KOO, anderzijds van de aard (complexiteit) van de geleverde dienst.</li> <li>• De volgende communicatievormen worden onderkend:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- mens-machine (H2M). Betreft de kanalen: portalen, email, informatiesite, apps.</li> <li>- machine-machine (M2M). Betreft volledig geautomatiseerde gegevensuitwisselingen.</li> <li>- mens-mens (H2H). Direct contact tussen mensen via telefonie of bezoeken.</li> <li>- Papier. Het ontvangen en versturen van berichten op papier.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naast de digitale dienstverlening zal de uitvoerder alternatieve kanalen bieden voor ouders die minder digivaardig (inclusiviteit).</li> <li>• Het resultaat van de dienst is gelijkwaardig, ongeacht het kanaal waarlangs de dienst wordt aangevraagd of geleverd.</li> <li>• Producten en diensten toegankelijk maken op een manier die bij de afnemer past.</li> <li>• Op een veilige manier producten en diensten aanbieden aan afnemers</li> <li>• Op een manier die bij de afnemer past (denk aan meertalige content)</li> <li>• Persoonlijke dienstverlening (op basis van hun voorkeuren).</li> <li>• Uitvoerder voldoet in haar communicatie aan de eisen voor toegankelijkheid zodat de ouders en KOO's op een begrijpelijke wijze informatie krijgen.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klantgegevens</li> <li>• Lopende zaken bij de uitvoerder(s)</li> <li>• Etc.</li> </ul>

<b>Capability: Informatieverstrekking</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Informeren van ouders en KOO's over het stelsel	
<b>Aanleiding:</b> Continu of op initiatief van ouder of KOO	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitvoerder informeert de ouder en KOO over:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de werking van het stelsel</li> <li>○ de gebruikte beslis- en rekenregels</li> <li>○ de procedures en termijnen</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heldere boodschap Uitvoerder formuleert haar correspondentie op B1 taalniveau zodat de ouder op een begrijpelijke wijze informatie krijgt.</li> <li>• Meertalige informatieverstrekking</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet- en regelgeving</li> <li>• Beslisregels</li> <li>• Procedures en termijnen.</li> <li>• Etc.</li> </ul>

<b>Capability: Beantwoording vragen</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het kunnen beantwoorden van vragen van ouders en KOO's. Het betreft vragen over het gebruik van diensten (voor, tijdens en na afname van de dienst).	
<b>Aanleiding:</b> Continu of op initiatief van ouders en KOO's.	
<b>Werking:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denk aan vragen die een medewerker zou moeten/kunnen beantwoorden vs geautomatiseerd kunnen.</li> <li>• Hiervoor is het nodig om de klanten en hun verwachtingen goed te kennen en te begrijpen (zie ook Identificatie).</li> <li>• Denk aan empathisch vermogen en interpersoonlijke vaardigheden van medewerkers.</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.t.b.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.t.b.</li> </ul>

<b>Capability: Signaleren en meten</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het kunnen meten van hoe de klant de dienstverlening ervaart en beleeft om deze te kunnen verbeteren en problemen te voorkomen.	
<b>Aanleiding:</b> Continu of als een klant die contact neemt met de uitvoerder ....	
<b>Werking:</b> N.t.b. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denk bijv. aan meten klanttevredenheid, klantreis, volumes en responstijden/doorlooptijden.</li> <li>• Het kunnen ontvangen van klantsignalen (via verschillende kanalen, doelgroepen)</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.t.b.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalen</li> <li>• Klant-onderzoeken/enquêtes</li> <li>• Web-data</li> </ul>

### 7.3.2 *Recht op vergoeding*

<b>Capability: Toetsing voorwaarden ouder en kind</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Vaststelling of ouder en kind voldoen aan de voorwaarden voor VKO.	
<b>Aanleiding:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N.a.v. aanvraag VKO door KOO door capability "Vaststellen recht op VKO"</li> <li>• Verkregen informatie van leveranciersgrondslagen</li> <li>• Initiatief van ouder om 'voorlopige beoordeling' te doen</li> <li>• Periodieke toetsing op voorwaarden vanuit capability "Vaststellen recht op VKO"</li> <li>• Ouder meldt dat gegevens zijn gewijzigd (vb scheiding, overgang naar ZZP'er, ondernemer)</li> </ul>	
<b>Werking:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendmaking informatie over wet- &amp; regelgeving m.b.t. voorwaarden aan ouders en kind t.b.v. de VKO</li> <li>• Matchen van gegevens ouder – kind aan de voorwaarden voor VKO en beslissen of aan de voorwaarden wordt voldaan (start en continuering):                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verkrijgen instemming ouder voor gegevensverwerking</li> </ol> </li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Ophalen en verkrijgen van gegevens voor toetsing bij leveranciersgrondslagen</li> <li>c) Opvragen aanvullende gegevens ouder</li> <li>d) Ontvangen en valideren aangeleverde aanvullende gegevens</li> <li>e) Beslissen over voldoen aan voorwaarden</li> <li>f) Uitkomst toetsing bekend maken aan de capability "Vaststellen recht op VKO" (niet bij 'voorlopige beoordeling')</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij de aanvraag VKO of bij een 'voorlopige beoordeling' wordt in één dialoog gestreefd naar het doorlopen van de stappen 'a' t.m. 'f', tenzij de stappen 'd' separaat uitgevoerd wordt. Dan in één dialoog de stappen 'd' t.m. 'f'.</li> <li>• Ouder kan anoniem een beslisboom van de uitvoerder doorlopen met door de ouder aangegeven gegevens.</li> <li>• Ouder kan een 'voorlopige beoordeling' laten uitvoeren. Deze is gelijk aan de toets bij de aanvraag echter zonder juridische status</li> <li>• Real time informatie verstrekken of ouder – kind voldoen aan de voorwaarden en voor welke periode</li> <li>• Vastlegging uitgevoerde toetsingen, beslissingen en de grondslagen van de beslissing</li> <li>• Gegevens (proces en inhoud) beschikbaar stellen t.b.v. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ouder</li> <li>○ de capabilities "Vaststellen recht op VKO", "Vaststellen financiële consequenties", "Verantwoording" en "Toezicht en handhaving"</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Bedrijfsregels:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beslis- en procesregels m.b.t. voorwaarden ouder en kind (zie baseline).</li> <li>• Bij een nieuwe toetsing wordt rekening gehouden met de voorgaande toetsing. D.w.z. is bij de voorgaande toetsing het voordeel van de twijfel gegeven (Oranje) dan dient de uitkomst van de volgende toets geen twijfel te bevatten (groen/rood).</li> </ul> <p><b>Afspraken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beslissing of ouder aan de voorwaarden voldoet is geen zelfstandige beschikking. De beschikking ligt bij de capability "vaststellen recht VKO"</li> <li>• De toetsing van de ouder(s) aan de voorwaarden wordt direct uitgevoerd. (principe 4.3 Snel en actueel)</li> <li>• Ouder moet instemmen met gegevensverwerking voor toetsing.</li> <li>• Indien een ouder en/of kind in twee bijna gelijktijdige VKO aanvragen voorkomt wordt een ouder niet tweemaal getoetst. (vb. twee aanvragen VKO door twee KOO's m.b.t. één ouder met een kind op de BSO en een kind op de dagopvang)</li> <li>• Ouder heeft mogelijkheid tot correctie en aanleveren van aanvullende informatie voordat negatief wordt beslist.</li> <li>•</li> </ul>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <p>Gegevens t.b.v. toetsing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwijsgegevens kind</li> <li>• Gegevens ouder kind partner en onderlinge relaties</li> <li>• Arbeidsgegevens ouder (van leveranciers grondslag en door ouder aangeleverd)</li> <li>• P.m. in kader EU</li> </ul>

**Voorwaarden:**

De benodigde bronnen zijn opgenomen in 7.4.1 'Leveranciers grondslagen'. Gegevens voor bepalen recht moeten realtime aan leveranciers grondslagen bevestigd kunnen worden of via een abonnement worden aangeleverd. Dit is (nog) niet voor alle benodigde bronnen mogelijk.

**Aandachtspunt:**

De aanneming is nu dat de uitvoerder de tariefwijzigingen verkrijgt via het kostenoverzicht en dat de KOO deze niet apart aanlevert aan de uitvoerder via aanvraag of bij contractwijziging. Overweging: Prijswijzigingen door geven gaat leiden tot enorme pieken (dec/jan) in nieuwe berichten en zorgt voor een volgorde van noodzaak: eerst nieuwe prijs dan pas kostenoverzicht.

<b>Capability:</b> Vaststellen recht VKO	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is vaststelling van recht op een VKO.	
<p><b>Aanleiding:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een ontvangen aanvraag VKO</li> <li>• Wijziging in grondslaggegevens of periodieke bepalen recht (continueren)</li> <li>• Deze kunnen ook komen van de capabilities "Toetsing voorwaarden ouder en kind" en "Toegang KOO tot het stelsel"</li> <li>• Naam kind is bekend (bij de aanvraag was kind nog niet geboren)</li> <li>• Wijziging in contractgegevens</li> <li>• Beëindigen contract of VKO door KOO</li> <li>• Verstrijken einddatum beschikking recht op VKO</li> </ul>	
<p><b>Werking:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendmaking informatie aan ouder en KOO over wet- &amp; regelgeving m.b.t. voorwaarden voor verkrijgen VKO in samenhang met de capabilities "Toetsing voorwaarden ouder en kind" en "Toegang KOO tot het stelsel".</li> <li>• Op basis van beslisregels, aanvraaggegevens en grondslagen beslissen of kinderopvangorganisaties in aanmerking komen voor een VKO voor de ouder/kind waarmee een contract is afgesloten.</li> <li>• Ontvangen aanvraag VKO</li> <li>• Informatie verzamelen en beslissen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beoordelen aanvraag op contractuele gegevens (o.a. volledigheid, voorwaarden)</li> <li>○ Aan de capability "Toetsing voorwaarden ouder en kind" wordt gevraagd of ouder en kind aan de voorwaarden voldoen.</li> <li>○ Aan de capability "Toegang KOO tot het stelsel" wordt gevraagd of KOO aan de voorwaarden voldoet.</li> <li>○ Beslissen of aan alle voorwaarden is voldaan.</li> <li>○ Een beslissing wordt middels een beschikking kenbaar gemaakt aan de aanvrager en de ouder.</li> </ul> </li> <li>• Periodiek bepalen of recht gecontinueerd kan worden</li> <li>• Verwerken wijzigingen in contractgegevens en informeren ouder.</li> <li>• Verwerken beëindiging contract of VKO en informeren ouder.</li> <li>• Vastlegging uitgevoerde toetsingen, beslissingen en de grondslagen van de beslissing, contractgegevens inclusief wijzigingen.</li> <li>• Gegevens (proces en inhoud) beschikbaar stellen t.b.v. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ouder, KOO</li> <li>○ de capabilities, "Vaststellen financiële consequenties", "Verantwoording" en "Toezicht en handhaving".</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Bedrijfsregels:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beslisregels voor vaststelling recht VKO worden afgeleid uit wet en regelgeving (zie baseline)</li> <li>• Regels met betrekking tot termijnen aanvraagproces (zie ook baseline?)</li> <li>• een aanvraag betreft één kind, één opvangsoort, één KOO, één ouder</li> <li>• controle op dubbele aanvragen</li> </ul>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aanvraag/contractgegevens (baseline) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gegevens over ouders en kind</li> <li>○ Gegevens over KOO / GOB /GO</li> <li>○ Contractgegevens (opvangsoort, uren, ...)</li> <li>○ Resultaat toetsing voorwaarden ouder en kind</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• signalering op overschrijding maximum uren vergoeding VKO. Overschrijding is geen reden voor negatief beslissen. Ouder en KOO worden hierop geattendeerd.</li> <li>• mogelijkheid tot indienen aanvraag VKO met terugwerkende kracht</li> <li>• wijzigingen in contract (meer/minder dagen, andere start- einddatum) leiden niet tot een nieuwe beschikking.</li> <li>• wijziging in contractpartijen, kind, opvangsoort vragen een nieuwe beslissing en beëindiging van de huidige beschikking.</li> <li>• Als de beschikking verstrijkt of wordt beëindigd worden KOO en ouder genotificeerd.</li> <li>• Bij een negatieve beslissing op grond van niet voldoen aan de voorwaarden ouder / kind wordt alleen de ouder geïnformeerd over de afwijzingsgronden (privacy ouder) (baseline?)</li> </ul> <p><b>Afspraken:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorkeur voor M2M communicatie, tweede optie H2M.</li> <li>• Een aanvraag voor VKO wordt direct uitgevoerd. (principe 4.3 Snel en actueel).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resultaat toetsing voorwaarden KOO</li> <li>○ N.b. contract zelf wordt niet meegestuurd naar de uitvoerder.</li> </ul>
---	---

### 7.3.3 Betaling

<b>Capability: Bepaling hoogte (VKO en WOB)</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is het nemen van betalingsbeslissingen. Dit betreft beslissingen over de hoogte van de VKO en ouderbijdrage.	
<b>Aanleiding:</b> een ontvangen kostenoverzicht, correctieoverzicht maar ook een beslissing vanuit Toezicht en handhaving met financiële consequenties.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemen betaalbeslissingen waaronder berekenen hoogte VKO en WOB op basis van beslis- en rekenregels en de benodigde gegevens.</li> <li>• Melden van betaalbeslissingen, waaronder hoogte VKO en WOB aan de indiener van kostenoverzicht/correctieverzoek.</li> <li>• Opnieuw nemen van een beslissing als gevolg van een wijziging in recht of een correctie.</li> <li>• Vastleggen van de beslissing en berekeningen. De handelingen worden in de capability 'Effectuering' uitgevoerd.</li> <li>• Beschikbaar stellen van de data t.b.v. inzage voor ouder en KOO.</li> </ul>	
<p><b>Bedrijfsregels:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beslis- en rekenregels voor het bepalen van de VKO en WOB zijn opgenomen in de baseline.</li> </ul> <p><b>Afspraken:</b></p>	<p><b>Benodigde gegevens:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besluiten over recht (zie vaststelling recht VKO)</li> <li>• Gegevens uit kostenoverzicht/correctieoverzicht</li> <li>• Eerdere genomen betalingsbeslissingen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststelling VKO en WOB vindt op 1 plek plaats (bij uitvoerder).</li> <li>• Streven binnen 1 werkdag (principe 4.3 Snel en actueel, zie ook baseline)</li> </ul>	
---	--

<b>Capability: Effectuering (betaling/inning)</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is het effectueren van de financiële gevolgen van beslissingen.	
<b>Aanleiding:</b> een genomen beslissing met financiële consequenties	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmaken van betalings- en incasso-opdrachten</li> <li>• Uitvoeren van verrekeningen</li> <li>• Verwerken rekeningmutaties afkomstig van de bank.</li> <li>• Administreren betalingen en ontvangsten</li> <li>• Beschikbaar stellen gegevens t.b.v. verantwoordingsinformatie</li> </ul>	
<b>Bedrijfsregels:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Vergoeding Kinderopvang wordt door de uitvoerder rechtstreeks uitbetaald aan de KOO (of in geval van gastouderopvang is dit het gastouderbureau). Zie baseline.</li> <li>• Algemene beleid voor financiële processen.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betalingsbeslissing zie Bepalen hoogte</li> <li>• Bankrekening-gegevens</li> <li>• Bankafschriften</li> </ul>
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Streven is dat Betaling aan de KOO binnen 5 werkdagen. (principe 4.3 Snel en actueel, zie ook baseline).</li> </ul>	

### 7.3.4 Toezicht en handhaving rechtmatigheid

Om toezicht te kunnen houden op de rechtmatige verstrekking van de VKO zijn de volgende capabilities nodig: monitoring, risicoanalyses uitvoeren, controles uitvoeren, oordeelsvorming en sanctionering. Deze worden hieronder uitgewerkt.

<b>Capability: Monitoring</b>
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is het systematisch volgen van gegevens in het kader van naleving om mogelijke onrechtmatigheid te signaleren en ter oordeelsvorming voor te leggen.
<b>AANLEIDING:</b> Alle aanvragen en toegekende vergoedingen worden vanuit toezicht perspectief gemonitord om de rechtmatigheid van de financiering (Vergoeding Kinderopvang) te borgen.
<b>Werking:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Op basis van de gegevens die in het primaire proces bij de uitvoerder bekend zijn wordt gekeken naar patronen die een indicatie van mogelijke onrechtmatigheid kunnen zijn. Bijvoorbeeld door te kijken naar: verhouding tussen contracturen en kindplaatsen, aantal contractwijzigingen, ontwikkeling van het aantal uren.</li> <li>• Casussen die uit deze monitoring volgen, worden doorgezet naar controles uitvoeren (aparte capability), of direct naar Oordeelsvorming (aparte capability).</li> <li>• De monitoring wordt continue geëvalueerd en waar nodig bijgesteld op inhoud en proces.</li> </ul>



<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De uitvoerder stelt een kader met waarborgen op voor het gebruik van detectie en selectie instrumenten.</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b></p> <p>Voor monitoring wordt gebruikt gemaakt van de gegevens die in het primaire proces al beschikbaar zijn (voor vaststelling recht en bepalen hoogte VKO) of in LRK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens over ouders en kind</li> <li>Gegevens over KOO / GOB /GO</li> <li>Contractgegevens (opvangsoort, uren, etc.)</li> <li>Gegevens uit kostenoverzicht/correctieoverzicht</li> <li>LRK-gegevens</li> </ul>
--	--

<b>Capability: Risicoanalyses uitvoeren</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>DOEL:</b> Het doel van deze capability is het gestructureerd en gewogen gebruiken van beschikbare kennis en data om te bepalen hoe vaak onrechtmatigheid zich kan voordoen en hoe groot de gevolgen daarvan kunnen zijn, om tot onderbouwde keuzes van inhoud en prioriteiten te komen voor monitoring en controles.	
<b>AANLEIDING:</b> Huidige wetgeving maar ook gewijzigde wet- en regelgeving van de Vergoeding Kinderopvang kan aanleiding zijn tot risico analyses t.b.v. inhoud en prioriteiten van monitoring en controles.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>In overleg met de opdrachtgever worden periodiek risicoanalyses opgesteld.</li> <li>De uitkomst van de risicoanalyses wordt toegepast bij monitoring en controles, om de monitoring en controles beter in te richten</li> </ul>	
<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De doelstelling, middelen en besluitvorming rondom risicoanalyses moet vastgelegd worden in het kader van traceerbaarheid.</li> <li>Risicoanalyses worden uitgevoerd in de ontwerp-, realisatie- en uitvoeringsfase.</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wetgeving en evt. wijzigingen hierop</li> <li>Gegevens uit primair proces</li> </ul>

<b>Capability: Controles uitvoeren</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>DOEL:</b> Het doel van deze capability is het uitvoeren van aanvullende controles op (gegevens van) specifieke actoren (een KOO of Ouder), naar aanleiding van monitoring, op basis van signalen of steekproefsgewijs.	
<b>AANLEIDING:</b> Monitoring of risicoanalyses kunnen leiden tot de noodzaak van controles op specifieke actoren (een KOO of Ouder). Steekproefsgewijs zijn er ook controles mogelijk.	
<b>WERKING:</b>	
<p>In de controles wordt aanvullende informatie opgevraagd om tot oordeelsvorming te komen over de rechtmatigheid van de vergoeding. De controles zijn vooral gericht op zaken die niet in het primaire proces te ondervangen zijn (omdat er aanvullende informatie nodig is):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consistentie tussen kostenoverzicht aan uitvoerder en facturen aan ouder (uurtarief en aantal uren)</li> <li>Aantal gefactureerde uren niet hoger dan aangeboden opvang uren KOO</li> <li>Betaling eigen bijdrage door ouder of andere partij (m.u.v. KOO)</li> <li>Juistheid van aanvullend aangeleverde informatie of bewijsstukken</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Balans tussen gefactureerde uren en aanwezigheidsuren</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTEN VOOR CONTROLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles ter plaatse (bij KOO)</li> <li>- Aanvullende informatie opvragen bij KOO of Ouder</li> <li>- Aanvullende informatie opvragen bij andere partij</li> </ul> <p>Uitkomst van de controle wordt aangeboden ter oordeelsvorming (aparte capability).</p>	
<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uurtarief en aantal uren in kostenoverzicht van een periode moeten overeenkomen met uurtarief en aantal uren in de factuur van diezelfde periode naar Ouder</li> <li>• Eigen bijdrage wordt betaald door ouder of andere partij (m.u.v. KOO)</li> <li>• Aangeleverde informatie of bewijsstukken zijn juist en betrouwbaar</li> <li>• Contracturen en aanwezigheid kind dienen tot elkaar in verhouding te staan</li> </ul> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleid over controles is van toepassing (beleid nog te formuleren)</li> <li>• In de wet- en regelgeving zijn de verplichtingen van ouders en KOO's (o.a. informatieplicht, administratieve verplichtingen en tijdige informatievoorziening) opgenomen.</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b> Bij controles kunnen de volgende gegevens opgevraagd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturen van KOO aan ouders</li> <li>• Betaalbewijzen (eigen bijdrage)</li> <li>• Contract tussen ouder en KOO</li> <li>• Aanwezigheidsregistratie</li> <li>• Openingstijden</li> </ul>

<b>Capability: Oordeelsvorming</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>DOEL:</b> Het doel van deze capability is het vormen van een oordeel over de vraag of een Vergoeding Kinderopvang onrechtmatig is geweest en of er terugvordering of andere vorm van sanctionering nodig is.	
<b>AANLEIDING:</b> Uit de monitoring of controles is mogelijke onrechtmatigheid gesignaleerd. Over deze casussen moet oordeelsvorming plaats vinden.	
<p><b>WERKING:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuit monitoring of controles komt een casus van mogelijke onrechtmatigheid, met gegevens/informatie ter onderbouwing hiervan.</li> <li>• De situatie wordt beoordeeld om te bepalen of er inderdaad sprake is van onrechtmatigheid.</li> <li>• Als het oordeel is dat er geen sprake van onrechtmatigheid is, dan wordt de casus teruggekoppeld en de casus afgesloten.</li> <li>• Als er wordt bepaald dat er wel sprake is van onrechtmatigheid, wordt de casus afhandeling bepaald: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onrechtmatigheid zonder sanctie of terugvordering tot gevolg</li> <li>○ Onrechtmatigheid met een terugvordering of sanctie tot gevolg</li> </ul> </li> <li>• Vaststellen hoogte terugvordering of sanctie</li> <li>• Als het oordeel is dat er een terugvordering of sanctie plaats moet vinden, wordt de casus doorgezet naar de betreffende afhandeling (aparte capability)</li> </ul>	
<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het beleid wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden rond het ontstaan van de onrechtmatigheid en de persoonlijke omstandigheden waar het gaat om terugvordering en sanctionering (impact op het leven van de betrokkene).</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitkomsten monitoring en controles</li> <li>• Beleid rond terugvordering en sanctionering</li> <li>• Kennis van de persoonlijke omstandigheden (of mogelijkheden om deze</li> </ul>

	informatie op te vragen als dat van toepassing is)
--	--

<b>Capability: Sanctionering</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder	
<b>DOEL:</b> Het doel van deze capability is het opleggen van sancties, bijvoorbeeld terugvorderingen, als gevolg van onrechtmatig verstrekking van de Vergoeding Kinderopvang.	
<b>AANLEIDING:</b> Als er bij de oordeelsvorming is vastgesteld dat er sprake is van onrechtmatigheid met sanctie (bijv. terugvordering) als gevolg, dan moet er een sanctionering plaats vinden.	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuit oordeelsvorming van de casus is bepaald dat er een sanctie plaats moet vinden.</li> <li>• De sanctie wordt als beschikking geïnformeerd aan de betreffende actor (KOO of Ouder)</li> <li>• De sanctie wordt uitgezet naar de betreffende actor (KOO of Ouder)</li> <li>• Als er sprake is van een betaling, wordt er gemonitord of deze heeft plaats gevonden.</li> <li>• De casus wordt afgesloten als de sanctie plaats heeft gevonden.</li> </ul>	
<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als een kinderopvangorganisatie/ouder regelmatig fouten maakt en herhaaldelijk door de uitvoerder is gewaarschuwd dan kan de uitvoerder een actie als bewust handelen beschouwen met als gevolg dat de uitvoerder afhankelijk van het beleid een sanctie kan opleggen.</li> <li>• Een fout kan bewust of onbewust worden gemaakt. In het geval dat kan worden aangetoond dat een kinderopvangorganisatie regels bewust overtreedt dan zal sanctionerend worden opgetreden</li> <li>• Voorwaarde voor het terugvorderen van onrechtmatige verstrekte vergoedingen en het opleggen van sancties is dat kinderopvangorganisaties/organisaties goed zijn geïnformeerd over de rechten en plichten en de voorwaarden waaraan moet zijn voldaan voor het verkrijgen van de vergoeding en de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor de ouderbijdrage.</li> <li>• Rond terugvordering en sancties wordt aangesloten bij het SZW brede beleid waarin persoonlijke omstandigheden en de impact van een maatregel op het leven van de betrokkene meewegen</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>•</li> </ul>

## 7.3.5 Toegang KOO tot het stelsel

<b>Capability: Toegang KOO tot het stelsel</b>	
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder(s)	
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is het toelaten en het bekendmaken van de toelating, schorsing of uitsluiting van de kinderopvangorganisatie in het financiële stelsel kinderopvang en de ondersteuning van de kinderopvangorganisatie hierbij.	
<b>Aanleiding:</b> gewenste deelname door KOO aan DF Stelsel	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendmaking informatie over wet- &amp; regelgeving m.b.t. voorwaarden die aan KOO worden gesteld t.b.v. de VKO</li> <li>• Adviseren en ondersteunen van de KOO m.b.t. Toelating of inrichting administratie</li> <li>• Real time informatie verstrekken of KOO/GOB/GO voldoen aan de voorwaarden voor VKO en voor welke periode</li> <li>• Vooraf wordt de KOO getoetst op het voldoen aan de aansluitvoorwaarden. N.b. Raakvlak met de capability 'Controles uitvoeren'</li> <li>• Werkhypothese nu: nu geen toetsing vooraf op administratieve eisen. Eerst risicoanalyse.</li> <li>• Bekendmaken van de status toelating (toegelaten, geschorst, niet toegelaten)</li> <li>• Intrekken toelating en deze bekendmaken</li> </ul>	
<b>Bedrijfsregels:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regels in wet- en regelgeving wat betreft de voorwaarden waaraan een KOO moet voldoen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ geregistreerd in het LRK.</li> <li>○ aansluitvoorwaarden voor digitale communicatie met de uitvoerder</li> <li>○ Administratieve eisen</li> </ul> </li> <li>• Toetsing vindt in principe plaats op het niveau van houder, niet van locatie. Als de houder meerdere administratieve of ICT-eenheden heeft (vb. t.g.v. fusies) dan worden deze afzonderlijk getoetst.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegevens LRK</li> <li>• Gegevens Buitenlandse kinderopvangorganisatie</li> <li>• Opgelegde maatregelen en sancties vanuit capability "toezicht en handhaving"</li> </ul>
<b>Afspraken:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor ouders is in één oogopslag duidelijk dat de KOO zowel voldoet aan kwaliteitseisen als aan de voorwaarden voor deelname aan het financiële stelsel. Uitbreiding van het LRK is een optie. Hiervoor dient aansluiting gezocht te worden met Gemeenten, GGD en DUO (eigenaren, gebruikers en beheerder).</li> </ul>	

## 7.3.6 Verantwoording over uitvoering

<b>Capability: Verantwoording over uitvoering</b>
<b>Stakeholder:</b> Uitvoerder
<b>DOEL:</b> Het doel van deze capability is het afleggen van (financiële) verantwoording over dienstverlening en over Toezicht en Handhaving in het stelsel, om aan te tonen dat dit binnen de wettelijke kaders, gestelde principes en doelstellingen van het nieuwe stelsel gebeurt. Beschikbaarstelling van uitvoeringsinformatie ten behoeve van beleidsvorming en -evaluatie (o.a. ontwikkelingen en risico's).
<b>AANLEIDING:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief en op verzoek (van bijv. opdrachtgever)</li> </ul>

<p><b>Werking:</b></p> <p><b>Verantwoording over Toezicht en handhaving:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toezicht op frequentie en type fouten: monitoring van hoe vaak dingen misgaan en om wat voor fouten het dan gaat</li> <li>• Toezicht op tijdigheid beslissingen en betalingen: houdt de uitvoerder zich aan de wettelijke termijnen</li> <li>• Toezicht op aantal klachten en bezwaarschriften</li> <li>• Toezicht op aard van de klachten en bezwaarschriften</li> <li>• Toezicht op rechtmatigheid beslissingen: in hoeverre is de beslissing van de Vergoeding Kinderopvang rechtmatig geweest</li> <li>• Toezicht op mate en kwaliteit van afhandeling bezwaar en beroep</li> <li>•</li> </ul>	
<p><b>BEDRIJFSREGELS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.t.b.</li> </ul> <p><b>AFSPRAKEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie principe openheid</li> </ul>	<p><b>BENODIGDE GEGEVENS:</b></p> <p>Gegevens uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststelling recht</li> <li>• Betalingen</li> <li>• Klantinteractie</li> <li>• Frequentie en type Fouten</li> <li>• Snelheid van beslissingen en betalingen</li> <li>• Klachten en bezwaarschriften</li> <li>• Inhoud van klachten en bezwaarschriften</li> <li>• Proces van beschikkingen</li> <li>• Proces van toezicht en handhaving</li> <li>• Proces rond bezwaar en beroep</li> <li>•</li> </ul>

## 7.4 Capabilities ketenpartners



### 7.4.1 Leveranciers grondslagen

Het uitgangspunt is dat het toetsen van de ouder(s) op het voldoen aan de voorwaarden kan plaats vinden aan de hand van betrouwbare administraties bij de overheid. Zoals uit onderstaande tabel blijkt is dat nu niet voor alle grondslagen mogelijk. Met ZZP'ers en ondernemers zijn momenteel niet in de actualiteit te toetsen en vragen actie van de ouder. Voor het verkrijgen van detentiegegevens is handelen van de ouder noodzakelijk.

Urgent knelpunt: er is geen betrouwbare bron voor het vaststellen van ondernemers en actief ZZP-schap, hooguit indirect via de btw-aangifte. ZZP'ers zijn substantieel deel van de aanvragende ouders en de groep ZZP'ers groeit nog. In 2027 wordt het verplicht dat ZZP'ers zich [verzekerden](#). Mogelijk ontstaat dan een betrouwbare administratie.

Het moment van beslissen over het voldoen aan voorwaarden voor de VKO wordt bepaald door het moment van aanvraag. Een aanvraag voor VKO of de toetsing van de ouder(s) aan de voorwaarden wordt direct uitgevoerd. (principe 4.3 Snel en actueel).

<b>Capability: Beschikbaarstelling grondslagen</b>	
<b>Stakeholder: Leveranciers</b> grondslagen (BRP, DUO, UWV, Belastingdienst, Gemeenten (via Inlichtingenbureau), etc.)	
<b>Doel:</b> Het doel van deze capability is het beschikbaar stellen van betrouwbare grondslagen uit eigen bronnen.	
<b>Aanleiding:</b> op initiatief van de uitvoerder (bevraging) of bij wijziging in de bron van de leverancier (abonnement).	
<b>Werking:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De bronhouder stelt gegeven beschikbaar aan de uitvoerder(s)</li> <li>Zij dienen direct bevraagd te kunnen worden en te kunnen antwoorden (real time) in plaats van bestaande periodieke bestandsuitwisseling. Eventueel dienen zij de mogelijkheid te bieden dat een de leverancier een signaal geven als de gegevens bij de leverancier veranderen. Vergelijkbaar met de abonnementen die op de BRP kunnen worden afgesloten.</li> </ul>	
<b>Bedrijfsregels/afspraken:</b>	<b>Benodigde gegevens:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens zo veel mogelijk bij de bron (De gegevens van de bron worden en kunnen als 'waarheid' beschouwd en worden nooit of te nimmer gewijzigd door afnemer/gebruiker)</li> <li>Indien gegevens via de ouder aan de uitvoerder worden geleverd is dat bij voorkeur in een gestandaardiseerd format t.b.v. digitale verwerking (bijv. met OCR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie onderstaande tabel.</li> </ul>

In de onderstaande tabel zijn de gegevens opgenomen die nodig zijn voor de uitvoering van dit stelsel.

- De gegevens in de categorie Kind, Ouder en Ouder-kind relatie zijn nodig om kind en ouder te kunnen identificeren en te toetsen op leeftijd en onderwijs van het kind.
- De gegevens in de categorie Ouderbegrip, Arbeidseis en Doelgroepen zijn nodig t.b.v. toetsen op arbeidseis.
- De categorie Contractgegevens en Factuurgegevens zijn nodig t.b.v. vaststelling recht resp. betaalproces.
- De categorie Toezicht gegevens betreft de gegevens die nodig zijn t.b.v. toezicht

Het is belangrijk om te benadrukken dat de betrouwbaarheid van de gegevens en de snelheid van gegevensleveringen cruciale voorwaarden zijn voor een succesvolle en snelle uitvoering. Een aantal bronnen zijn al real-time opvraagbaar via m2m, zoals de Basisregistratie Personen en de onderwijsgegevens.

Voor andere bronnen dient nog onderzocht te worden welke mogelijkheden er zijn voor uitwisseling, waaronder real-time bevraging, abonnementen en portalen.

Al met al zijn deze gegevens van cruciaal belang voor de uitvoering, en het is van groot belang dat de benodigde gegevens op een betrouwbare en tijdige manier worden geleverd om een succesvolle uitvoering te garanderen.

Voorwaarde	Bron	Betrouwbaarheid gegeven	Geldigheid	Gewenste frequentie <sup>11</sup>
<u>Kind</u>				
NAW	BRP	Groen	Abonnement	Continue <sup>12</sup>
Kind volgt basisonderwijs (of is leerplichtig)	DUO	Groen	Een jaar	Jaarlijks

<sup>11</sup> Bij een abonnement ontvangt de uitvoerder een bericht bij wijziging van het gegeven.

<sup>12</sup> Uitvoerder heeft continue inzicht in BRP.

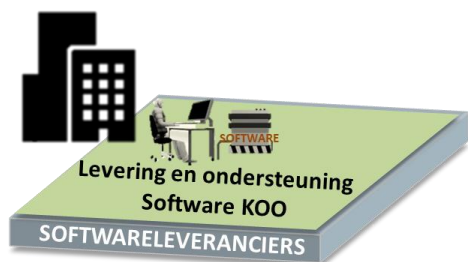
Voorwaarde	Bron	Betrouw- baarheid gegeven	Geldigheid	Gewenste frequentie <sup>11</sup>
Kind volgt voortgezet onderwijs	DUO	Groen	Een jaar	Jaarlijks
<u>Ouder</u>				
NAW	BRP	Groen	Abonnement	Continue
<u>Ouder-kind relatie</u>				
Ouder natuurlijk kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Pleegkind	BRP: Alleen 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 <a href="#">huidige situatie</a> .	Oranje	Tot wijziging door de ouder	n.v.t.
<u>Ouderbegrip</u>				
Is ouder van het kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Woont op het adres van het kind	BRP	Groen	Abonnement	Continue
Heeft overeenkomst met KOO.	Contract-gegevens	Oranje	Opgave KOO	Eenmalig bij aanvraag (Of bij wijziging)
Co-ouderschap	Ouder levert aan. Gelijk aan <a href="#">huidige situatie</a> .	Oranje	Tot wijziging door ouder	n.v.t.
<u>Arbeidseis</u>				
Loondienst	UWV	Groen	maand	Elke drie maanden
Eigen onderneming	KVK inschrijving	Oranje	N.t.b. - kwartaal of jaar	Elke drie maanden
	BD; inkomsten-belasting.	Groen	Jaarlijks van voorgaande jaar (T-1, T-2, ...)	Jaarlijks
	BD; omzet-belasting	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
<u>Doelgroepen</u>				

Voorwaarde	Bron	Betrouw- baarheid gegeven	Geldigheid	Gewenste frequentie <sup>11</sup>
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
<b>Contractgegevens</b>				
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
<b>Factuurgegevens</b>				
Aantal gefactureerde uren	KOO	Oranje		
Uurtarief gefactureerde opvang	KOO	Oranje		
<b>Toezicht gegevens</b>				
Aanwezigheidsuren	KOO	Oranje		

#### 7.4.2 Softwareleveranciers

Wijzigingen in afspraken en standaarden dienen in samenhang doorgevoerd te worden zodat continuïteit en betrouwbaarheid van digitale communicatie is geborgd. Dit vraagt coördinatie en afstemming met alle betrokkenen. Dit is een van de taken van stelselregie. Softwareleveranciers dienen zich hierbij aansluiten. De vormgeving daarvan is een vraag voor de realisatie. Een voorbeeld is de "Ondersteuning SoftWareOntwikkelaars" ([OSWO](#)) dat de Loonaangifteketen / Belastingdienst hebben ingericht.





<b>Capability: Levering en ondersteuning Software KOO's</b>	
<b>Stakeholder: Software</b> leveranciers	
<b>Doel:</b> Het kunnen leveren en ondersteunen van administratieve software waarmee KOO's hun administraties kunnen uitvoeren en gegevens kunnen uitwisselen volgens de afspraken binnen dit stelsel.	
<b>Aanleiding:</b> voor de werking van dit stelsel is het gebruik van administratieve software wenselijk.	
<b>Werking:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Software die administratieve bedrijfsvoering van KOO's kan ondersteunen</li> <li>• Software die gegevensuitwisseling met de uitvoerder mogelijk maakt, via M2M of H2M middels bestanden</li> </ul>	
<b>Afspraken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik van standaarden voor de gegevensuitwisselingen en archivering ....</li> <li>• Softwareleveranciers zijn partner in stelselregie.</li> </ul>	<b>Benodigde gegevens:</b>

Waard om nader te onderzoeken:

- 1) Betrouwbaarheid, inzicht in en het gemak van administraties en gegevensuitwisseling, wordt vergroot als de software voor kinderopvangorganisaties aan afgesproken eisen voldoet. Het is de vraag of accreditatie van software wenselijk is?
- 2) De kosten voor (geaccrediteerde) software kan voor kleine ondernemingen een te hoge drempel zijn. Is het mogelijk een initiatief te starten voor een passende lichtgewicht oplossing, eventueel met een startsubsidie van de overheid?

#### 7.4.3 Toezichtpartners

Nadere afspraken te maken over:

- actualiteit LRK;
- inzicht geven aan / tijdig informeren van betrokkenen (ouder, toezichthouders en uitvoerder(s)) over het voldoen van de kinderopvangorganisatie aan de voorwaarden voor financiële stelsel kinderopvang;
- samenwerking in toezicht en gegevensdeling.

#### 7.4.4 Huisbankier

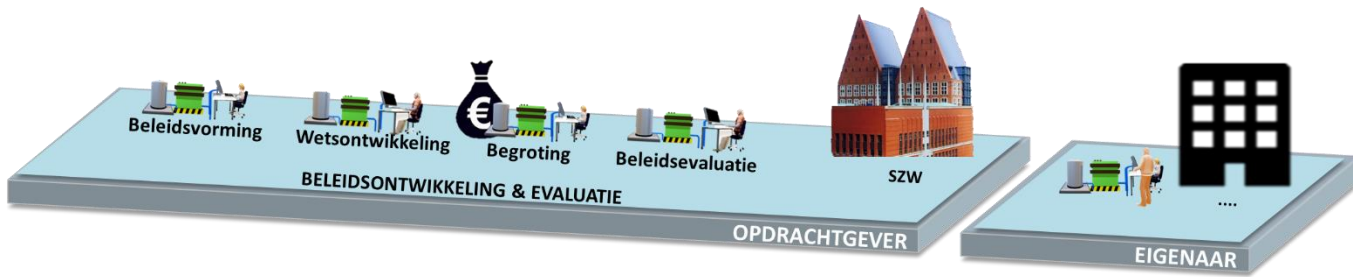
Mogelijk zijn nieuwe of aanvullende afspraken nodig met de bank over transactiekosten als wordt overgeschakeld van maandelijks naar x keren per maand betalen.

#### 7.4.5 Stelselregie

Mechanisme voor het coördineren van veranderingen in het stelsel op tactisch, operationeel niveau. Dit is een gezamenlijke capability van alle betrokken partijen. Deelnemers in de stelregie zijn opdrachtgever, KOO's, brancheorganisaties, softwareleveranciers, ouderorganisatie, uitvoerder(s) en leveranciers grondslagen. Nadere uitwerking nog nodig.

## 7.5 Capabilities opdrachtgever en Eigenaar uitvoerder

In de



baseline is opgenomen dat de uitvoerder discretionaire ruimte krijgt voor het beslissen in maatwerk situatie. Dat vraagt van opdrachtgever ruimte geven en het gesprek hierover aan gaan. Nu geen noodzaak voor verdere uitwerking.

## 8 Gegevensbescherming, informatiebeveiliging en archivering

### 8.1 Gegevensbescherming

Dit onderwerp is deels behandeld.

Voor gegevensbescherming is de AVG van toepassing. Geconcretiseerd in de Data Protection Impact Assessment (DPIA).

Tijdens de greenfield zijn een aantal aandachtspunten aangedragen voor het stelsel:

#### Gebruik BSN in administratie KOO

In het huidige stelsel (KOT) is de ouder wettelijk verplicht de BSN te verstrekken aan de KOO t.b.v. de datalevering van de KOO aan Toeslagen.

Een deel van de ouders vindt dat ongewenst.

Het valt te onderzoeken of het mogelijk is het gebruik van de BSN te beperken tot de interactie tussen ouder en uitvoerder en leveranciers grondslagen. I.p.v. BSN zou de unieke identificatie van de beschikking gebruikt kunnen worden.

#### Gebruik algoritmen

De uitvoerder(s) zal algoritmen ontwikkelen voor onder andere risicogericht toezicht. Voor het ontwikkelen en beheren is het Impact Assessment Mensenrechten en Algoritmes (IAMA) binnen afzienbare tijd verplicht. Voor het gebruik van persoonsgegevens in algoritmen moet een wettelijke basis zijn. Algoritmen dienen op termijn verplicht aangemeld te worden in het [Algoritmeregister](#). De [Autoriteit Persoonsgegevens](#) intensificeert het toezicht op algoritmen.

De overheid is de laatste jaren regelmatig op de vingers getikt voor onzorgvuldige gebruik van algoritmen. Algoritmen speelden ook een rol in de Toeslagenaffaire. Extra zorgvuldigheid is op dit punt geboden.

#### Zwarte lijsten

Het is de driehoek mogelijk dat een ouder een melding doet bij de uitvoerder over fouten of onjuistheden van een KOO, evenzo kan een KOO een melding doen over een ouder. Uitvoerder dient hier zeer prudent mee om te gaan. Meldingen worden of geverifieerd en eventueel besproken of vernietigd. Voorkomen moet worden dat er impliciete en niet gevalideerde signaallijsten ontstaan.

#### Data lekken

Als in samenwerkingsverband persoonsgegevens worden uitgewisseld dien afspraken gemaakt te worden hoe te handelen bij datalekken. Dit zal een van de onderdelen van de aansluitvoorwaarden moeten zijn.

### 8.2 Informatiebeveiliging

Dit onderwerp is niet uitgewerkt.

Voor de uitvoerder is de [Baseline Informatiebeveiliging Overheid](#) van toepassing.

Omdat gebruik gemaakt zal worden van M2M koppelingen is voor het stelsel extra aandacht nodig voor:

- Uitval van belangrijke systemen DigiD of eHerkenning, Digipoort, etc.;
- Uitval van bij uitvoerder van de systemen voor het primaire proces en interactie;
- Uitval van systemen bij de KOO's;
- Verspreiding cyberdreigingen (aanvallen, virussen, phishing, etc.).

Uitzoeken: Is een wettelijke grondslag nodig voor het verplicht gebruik door de KOO van door de overheid erkende authenticatie middelen? (DigiD, eHerkenning). Vergelijkbaar als bij de Belastingdienst.

### **8.3 Bewaren en vernietigen (archivering)**

Dit onderwerp is zeer beperkt behandeld. De volgende uitspraken zijn gedaan:

Voor het bewaken van de rechtmatigheid VKO en het toezicht op het stelsel dienen Ouder, KOO en Uitvoerder stukken (contracten, kostenoverzichten, facturen, beschikkingen, etc.) te kunnen overleggen. Een bewaartermijn hiervoor is nog niet gegeven.

KOO's dienen niet gerealiseerde inschrijvingen te verwijderen. Termijn te bepalen in privacy voorwaarden KOO.

Opdrachtgever, eigenaar en uitvoerders dienen de selectielijsten te actualiseren voor de informatieproducties die in het kader van de financiering VKO ontvangen, ontstaan en verzonden worden.

Bij het vaststellen van bewaartermijnen dient rekening te houden met de wettelijke termijn die gelden voor het kunnen corrigeren. Dit geldt voor ouder, kinderopvang en uitvoerder.

## 9 Voor het vervolg

In dit hoofdstuk zijn onderwerpen opgenomen die in de eerste fase van de greenfield niet of beperkt zijn uitgewerkt.

### Gastouderopvang

Rond gastouderopvang stonden lang nog veel vragen open. De (juridische) verhoudingen tussen ouder, gastouder (GO) en gastouderbureau (GOB) vroegen nadere aandacht. Op 29 maart zijn een 27 uitspraken in de baseline opgenomen. Deze zijn verwerkt in paragraaf 6.7. Verder doordenking is wellicht nog nodig.

### Bezwaar en beroep

Nader uitwerken de gevolgen en verwerking van bezwaar en beroep. Onderkend is wanneer bezwaar en beroep ontstaan. De gevolgen, al dan niet opschorten, etc. zijn niet vertaald in de werkprocessen en capabilities.

### Buitenland / EU

In de baseline zijn een aantal uitspraken opgenomen. Vertaling naar processen en capabilities is zeer mager.

Voor architectuur relevante bijzonderheden bij opvang in buitenland:

- Ouder doet de aanvraag VKO i.p.v. de KOO
- Ouder verzoekt registratie van de buitenlandse kinderopvang uitvoerder (thans DUO)
- Openstaand: wordt de VKO uitgekeerd aan de ouder of de buitenlandse KOO?
- Er is aan EU anti-cumulatiebeding dat voorkomt dat een ouder in twee landen recht heeft op vergelijkbare vergoedingen / toeslagen. Momenteel ligt de uitvoeringen betaling daarvan bij de SVB.

### Klantreizen, variaties en fouterstel.

Vast gesteld is dat er een variëteit is aan ouders en kinderopvangorganisaties en dat het allerlei afwijkingen kunnen zijn van het 'sunny day scenario'. Dit is hoofdstuk 4 'Principes en uitgangspunten' geformuleerd in de principes 'Dienstverlening op maat', 'Robuust en veerkrachtig'. Op een aantal plaatsen in de processen is hier aandacht aan besteed. Een grondiger analyse is gewenst. Evenals het concretiseren van de kwaliteitseisen aan de dienstverlening.

### Betalingen

Nog te doordenken welke maatregelen ter voorkoming van fouten en fraude in het betalingsproces aan de KOO opgenomen moeten worden. Denk aan waarschijnlijkheidscontroles zoals "het vergelijken op grote afwijkingen tussen de actuele betaling en de vorige betaling" of "het totaal te betalen bedrag overstijgt het aantal kindplaatsen".

### Verschillen, signalen en bemiddeling

In de driehoek ouder – KOO – uitvoerder kunnen verschillen van inzicht ontstaan of fouten worden geconstateerd. Uitgangspunt is dat fouten opgelost worden door degene die de fout veroorzaakt. En in geval van verschillen tussen ouder en KOO dat ouder en KOO dat zonder tussenkomst van de uitvoerder oplossen. Soms is handelen van de uitvoerder nodig. Bijvoorbeeld in het geval dat het GOB de VKO niet tijdig doorstort naar de GO (zie 6.7). Of in geval een KOO de beëindiging van een contract niet door geeft aan de uitvoerder en de ouder daar hinder van ondervindt (zie 6.5). Het is nog niet grondig doordacht wat hier voor nodig is, was zou passen bij 'toezicht en handhaving' en of het wenselijk is een capability hiervoor te onderkennen.

### Deelname KOO in het stelsel / Eisen aan de KOO

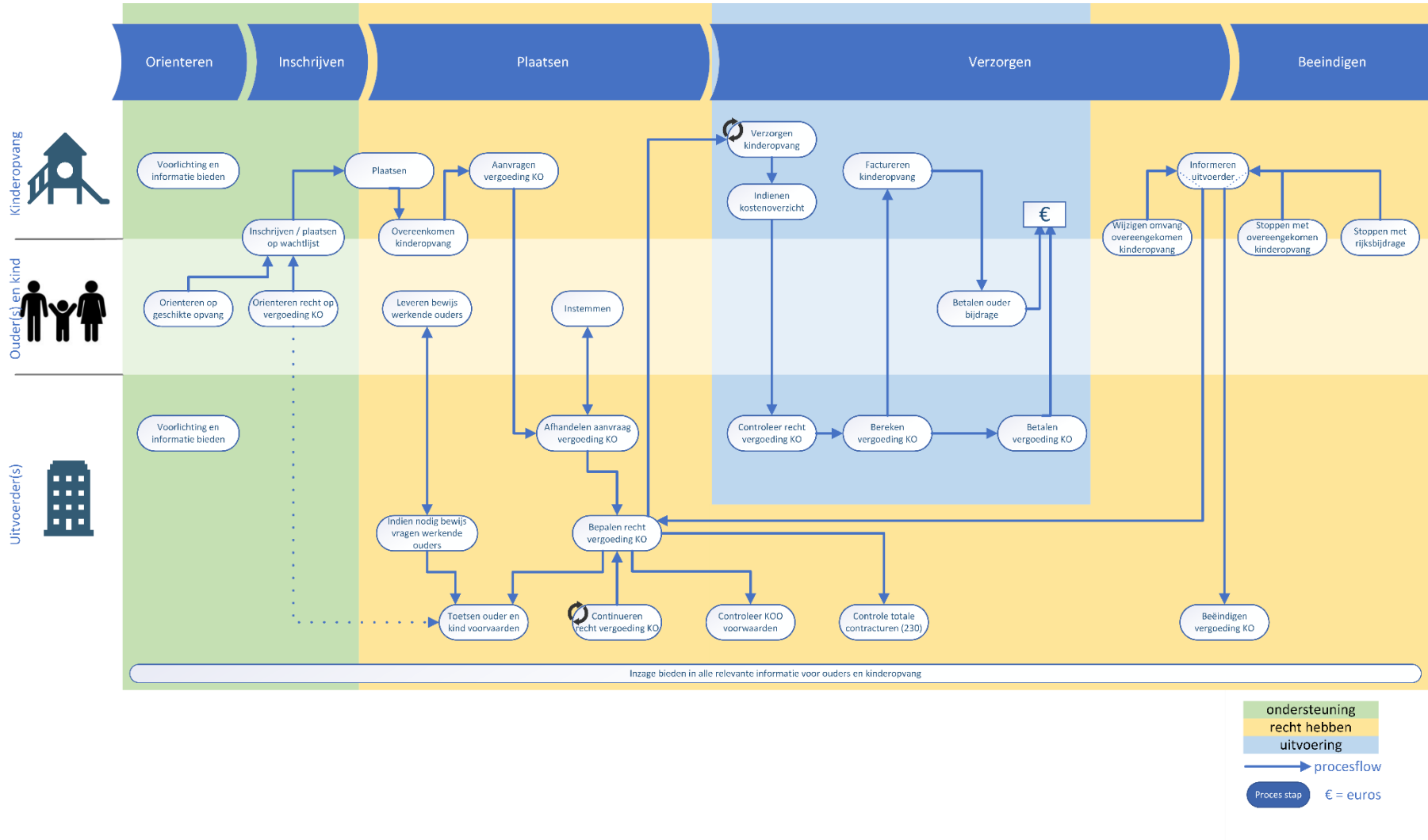
Eisen aan de KOO zijn in de baseline vastgelegd. Hoe en wanneer die gecontroleerd worden dient in een ontwerpbrede risicoanalyse nog bepaald te worden.

### Integrale beoordeling en risicoanalyse

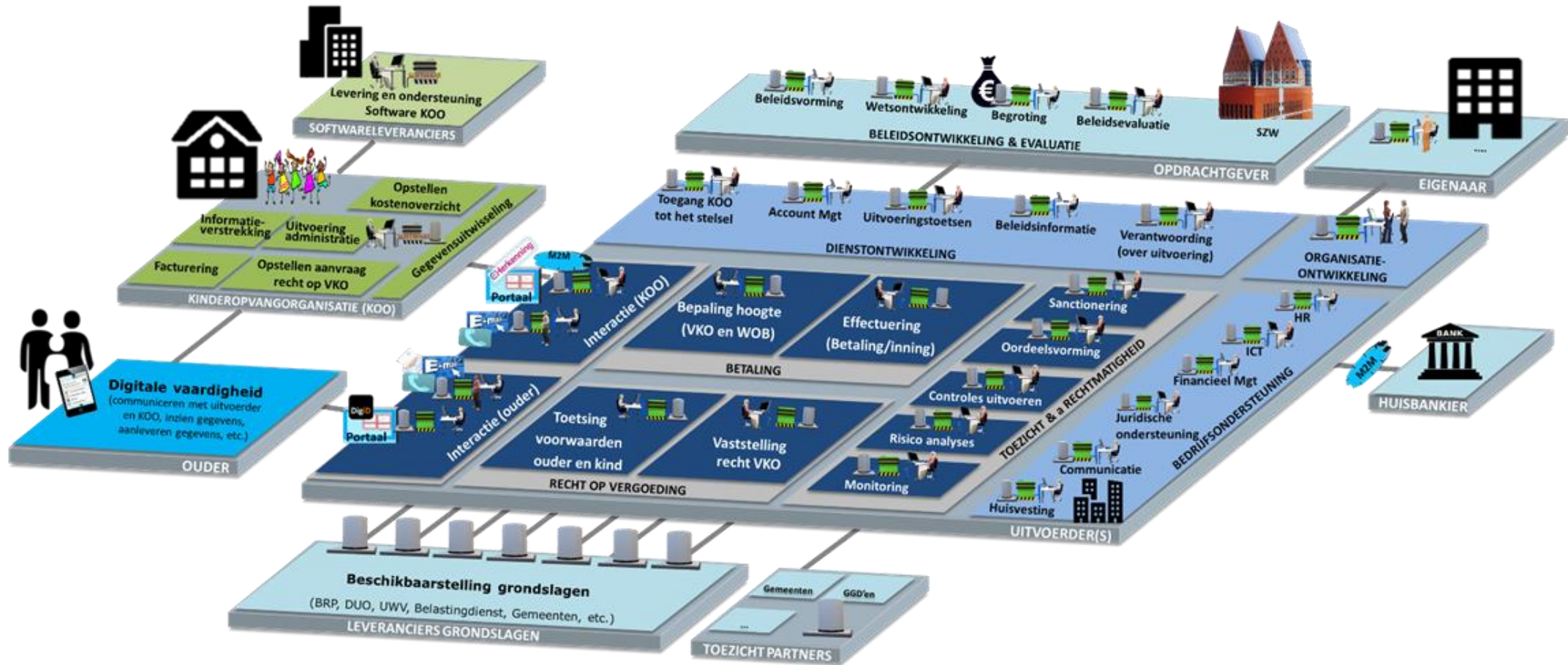
Het ontwerp is tot stand gekomen in verschillende werkgroepen. Daarbij hebben de werkgroepen bij elkaar in de keuken gekeken. Echter een integrale beoordeling en afweging van het totale ontwerp

heeft niet plaats gevonden even zo de bijpassende risicoanalyse. Of de dilemma's, zoals benoemd in paragraaf 3.9, evenwichtig zijn afgewogen is een vraag voor de impactanalyse.

## Bijlage A: Primair proces



## Bijlage B: Overzicht capabilities





## Bijlage C: Wendbaarheid nader bezien

Wendbaarheid kan worden beschouwd op twee niveaus. Veranderingen van de eerste orde zijn de veranderingen binnen het stelsel. Veranderingen van de tweede orde wijzigen het stelsel zelf.

### Eerste orde wendbaarheid

Dan valt te denken aan het aanpassen van het maximum te vergoeden uurtarief, maximum aantal uren, de hoogte van de eigen bijdrage, voorwaarden arbeidseis, partnerschapseisen, andere doelgroepen, etc. Op dergelijke veranderingen moeten het stelsel voorbereid zodat deze binnen een redelijk termijn kunnen worden gerealiseerd.

Wendbaarheid wordt ook gerealiseerd door het isoleren van de impact van veranderingen. Door afhankelijkheden tussen, clusters van, functionaliteiten te minimaliseren wordt de doorwerking van veranderingen beperkt. In de architectuur zullen die clusters worden bepaald.

### Tweede orde wendbaarheid

Met deze stelselwijziging wordt de Vergoeding Kinderopvang minder gericht. Doordat de vergoeding in het nieuwe stelsel inkomens~~on~~afhankelijkheid is, wordt een beweging gemaakt richting een algemene voorziening. Met deze stelselwijziging bevindt het nieuwe financieringsstelsel zich tussen twee uitersten: enerzijds het huidige zeer gerichte financiering, anderzijds een, mogelijk toekomstig, algemene voorziening toegankelijk voor iedereen. Het is de vraag waar het in de toekomst naar toe gaat. Wordt bijvoorbeeld bij economische tegenwind weer ingezet op inkomensafhankelijkheid of is een volgende stap het laten vallen van de arbeidseis?

Het nieuwe stelsel kan niet voorbereid zijn op alle mogelijke richtingen. Bij keuzes voor verandering van de tweede orde ligt het voor de hand om voor te sorteren op het meer generiek worden van het stelsel en het daarmee laten vallen van eisen en voorwaarden, zoals de arbeidseis. Met de optie dat het stelsel weer zeer gericht gaat worden, door bijvoorbeeld weer inkomensafhankelijk te introduceren, wordt geen rekening gehouden. Een dergelijke wijziging heeft grote gevolgen voor de eisen uit oogpunt van gegevensbescherming. Eisen die op zeer gespannen voet staan met de huidige ambities om het stelsel te vereenvoudigen. Een dergelijke verandering zal een forse inspanning kosten.

De eerdergenoemde minimalisering van afhankelijkheden tussen, clusters van, functionaliteit (de indeling in capabilities) zal bijdragen om de wendbaarheid op het tweede niveau te vergroten.

## Bijlage D: Cijfers kinderopvang

In deze bijlage zijn cijfers opgenomen als achtergrondinformatie bij het stelselontwerp. De cijfers zijn ook ter ondersteuning van de impact analyses en verdere uitwerking van het stelsel. Het betreft met name cijfers van de huidige situatie (en op basis van het huidige stelsel), en in beperkte mate prognose cijfers voor de nieuwe situatie, het stelsel op basis van het coalitieakkoord.

### Huidige cijfers

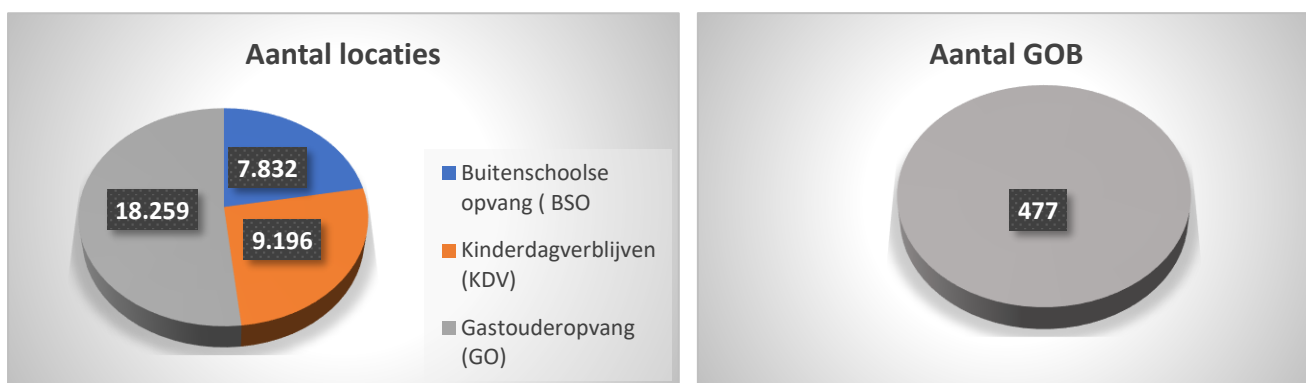
Hieronder worden aantal cijfers gepresenteerd van de huidige situatie.

#### Aanbod kinderopvang (2023)

Hieronder in het linkerdiagram staat het aantal locaties dat kinderopvang aanbiedt en de verdeling over de verschillende typen kinderopvang:

- Buitenschoolse opvang
- Kinderdagverblijven
- Gastouderopvang

In het rechter diagram zijn de aantallen gastouderbureaus (GOB) in 2023 opgenomen.



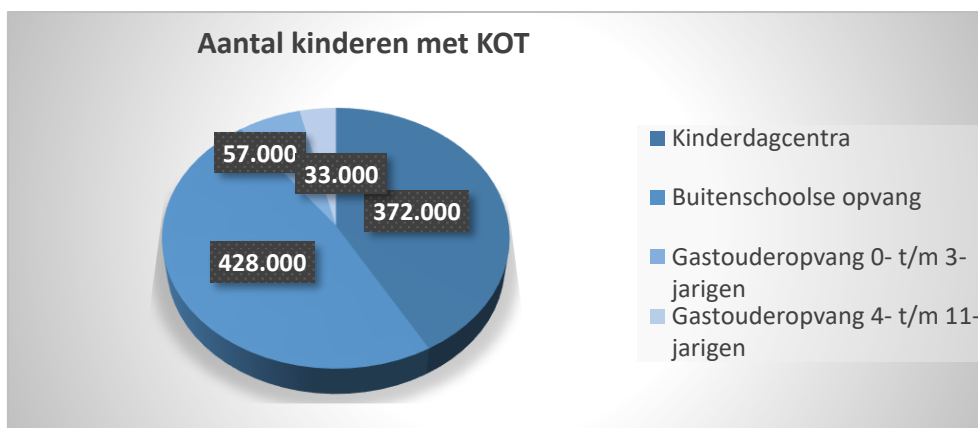
**BRON:** [Gegevens kinderopvanglocaties LRK | Data overheid \(geraadpleegd op 20-03-2023\)](#)

**Totaal locaties (BSO+ KDV+ GO) = 35287**

#### Aantal kinderen met Kinderopvangtoeslag (2022)

In Nederland zijn ongeveer 690.000 kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar en 1,45 miljoen kinderen in de basisschoolleeftijd 0-12 jaar (bron CBS 1 jan 2022).

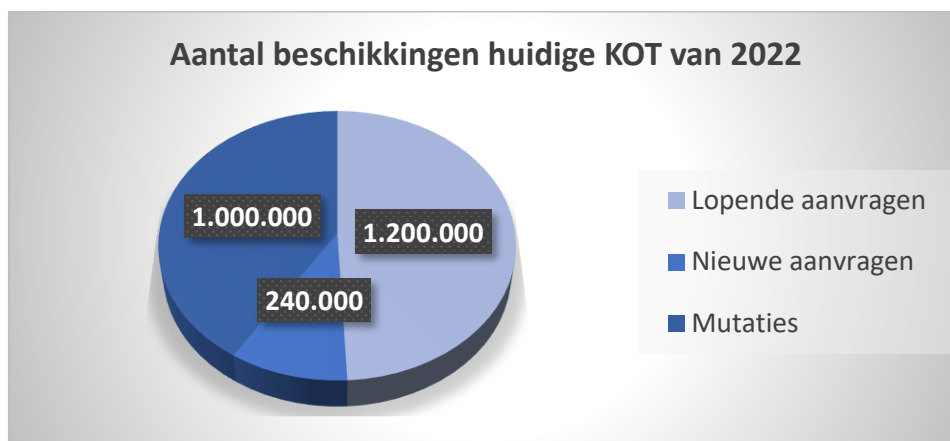
Voor 890.000 kinderen wordt kinderopvangtoeslag (KOT) verstrekt. In onderstaande diagram staat de verdeling van de kinderen met KOT over de opvangsoort:



**Bron:** [De derde kwartaalrapportage 2022 staat online](#)

**Totaal aantal kinderen met KOT = 890.000**Aantal beschikkingen Kinderopvangtoeslag (2022)

In 2022 waren er 1.200.000 lopende aanvragen voor de kinderopvangtoeslag (KOT), 240.000 nieuwe aanvragen en 1.000.000 mutaties. Dit leidt tot een totaal van 2.440.000 beschikkingen KOT in 2022.



Bron: [Stand van de Uitvoering 2022 \(overheid.nl\)](https://overheid.nl/stand-van-de-uitvoering-2022)

**Totaal beschikkingen KOT in 2022 = 2.440.000****Prognose cijfers**

De huidige cijfers zijn niet volledig representatief voor de situatie van het nieuwe stelsel gezien dit andere uitgangspunten en principes betreft dan het huidige stelsel. Er zijn nog beperkt prognose cijfers beschikbaar voor de nieuwe situatie.

Arbeidsmarktprognose kinderopvang

Wat wel beschikbaar is, is een arbeidsmarktprognose voor de kinderopvang voor het nieuwe stelsel door ABF Research: [Arbeidsmarktprognoses kinderopvang | Rapport | Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl/rapport-arbeidsmarktprognoses-kinderopvang)

In dit rapport zijn 2 scenario's doorgerekend om de stijging in de arbeidsvraag en de personeelstekorten inzichtelijk te maken:

1. Een basisscenario zonder de gevolgen van het coalitieakkoord ('beleidsarm');
2. Een scenario met de gevolgen van het coalitieakkoord ('beleidsrijk')

In het beleidsarme scenario stijgt het verwacht aantal uren dagopvang en BSO met respectievelijk 11% en 5% als gevolg van demografische ontwikkelingen. In het beleidsrijke scenario, waar het stelselontwerp op gebaseerd is, is de stijging respectievelijk **29% en 35%** door een combinatie van demografische ontwikkelingen en de voorgenomen beleidswijzigingen.

**Kerncijfers 2022 en 2031 per scenario (groeipercentages t.o.v. 2022)**

	2022	2031			
		Beleidsarm		Beleidsrijk	
Verwacht aantal uren dagopvang	443.578.000	492.545.000	+11%	573.456.000	+29%
Verwacht aantal uren BSO	210.388.000	220.381.000	+5%	283.950.000	+35%
Arbeidsvraag in personen	126.000	136.000	+8%	164.000	+31%
Personeelsaanbod	123.000	132.000	+8%	137.000	+11%
Vervulde vraag (aantal werknemers)	120.000	127.000	+6%	133.000	+11%
Personeelstekort	5.000	7.000	+52%	29.000	+512%

Bron: [ABF Rapport - Arbeidsmarktprognoses kinderopvang](https://rijksoverheid.nl/rapport-arbeidsmarktprognoses-kinderopvang)

## Bijlage E: Toelichting aanvragen en continueren

Om de werking van het aanvraag- en continueringsproces te verduidelijken wordt in deze bijlage het proces nader uitgewerkt. We doen dat door een paar concrete situaties te beschrijven. Waarbij de volgende spelregels (baseline) van toepassing zijn:

De voorwaarden waaraan moet worden voldaan bepalen hoe het recht wordt bepaald:

De voorwaarden m.b.t. de arbeidseis is in te delen in vier groepen:

1. Ouder verricht betaalde arbeid, hetzij in loondienst of als ondernemer of in de onderneming van de partner;
2. Ouder bereidt zich in de komende periode voor op betaalde arbeid (re-integratie, opleiding, inburgering, etc.);
3. Ouder start komende periode met betaalde arbeid;
4. Ouder is de komende periode (3 maanden) uitgesloten van deelname aan arbeidsproces (vb. langdurige zorg, detentie).

Hoe wordt het recht bepaald:

Arbeid, ondernemer (voorwaardengroep 1):

Zowel bij aanvang als bij continueren van het recht, in het geval van arbeid, wordt op het moment van beslissen, drie maanden teruggekeken (het beschouwingsgebied). De vraag is: Is er in die periode (het beschouwingsgebied) gewerkt?

Omdat bij de eerste aanvraag zo vroeg mogelijk zekerheid gegeven moet worden, kan drie maanden voor de start van het contract een aanvraag gedaan worden. Om het beschouwingsgebied niet al te ver voor de start opvang op te rekken wordt teruggekeken tot maximaal 4 maanden voor de start van de opvang.

Starten met werk (voorwaardengroep 3)

In geval van starten met werk wordt drie maanden vooruitgekeken. De vraag is: begint ouder in die periode met werkzaamheden?

Vorbereiden op werk of niet kunnen deelnemen (voorwaardengroepen 2 en 4)

In het geval van deelname aan opleiding, of niet kunnen deelnemen aan arbeid, wordt gekeken naar de periode van opleiding of niet deelname. Waarbij naar de actuele situatie en de beoogde einddatum van voorbereiding/niet deelname wordt gekeken. De vraag is: is de ouder op peildatum actie met voorbereiding op of uitgesloten van deelname aan het arbeidsproces.

We verstrekken recht vanaf de start van de opvang voor 3 maanden, en verlengen (stilzwijgend) per 3 maanden.

### Aanvragen

Uitvoerder beslist zo snel mogelijk. Binnen 2 weken nadat alle stukken compleet zijn. Indien ouders zich niet binnen zes weken (AWB) na de aanvraag melden als contractpartij dan wordt negatief beslist. Ouder wordt wekelijks gerappelleerd. KOO krijgt notificatie. Indien ouders aanvullende informatie moeten aanleveren krijgen ouders bij een bevraging 6 weken reactietermijn (AWB). Ouder wordt wekelijks gerappelleerd.

Ouder en kinderopvangorganisatie kunnen de voortgang van het aanvraagproces volgen.

Het recht start op het moment van start van het contract.

#### Casus 1

Ouder verricht arbeid (loondienst, ondernemer) (voorwaardengroep 1)  
 KOO heeft 6 maanden voor de start aanvraag ingediend. Ouder heeft direct zich gemeld als contractpartij.

De uitvoerder start drie maanden voor de start van het contract het beslisproces. De uitvoerder kijkt daarbij 1 maand terug. Is er in die periode gewerkt? Indien dit wordt vastgesteld wordt het recht binnen 2 weken toegekend. (status groen)

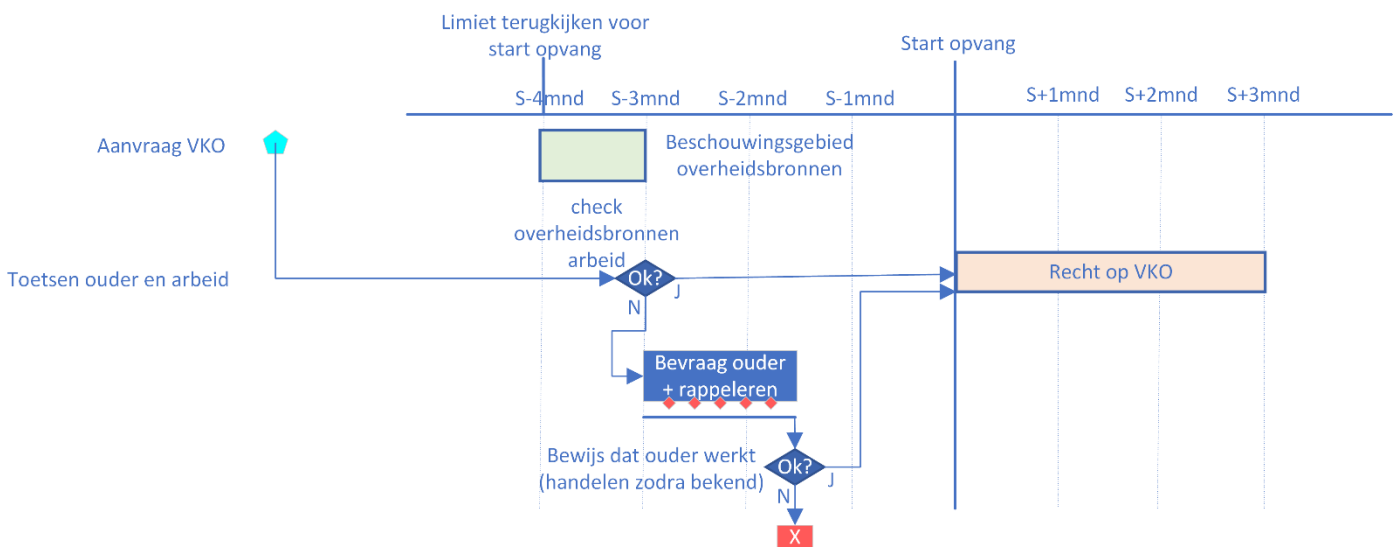
Kan niet positief beslist worden dan wordt de ouder gevraagd extra gegevens aan te leveren. Hiervoor staat een termijn van 6 weken.

Als informatie is ontvangen wordt positief beslist (status oranje), tenzij overduidelijk het tegendeel blijkt (status rood).

De ouder wordt gerappelleerd als geen informatie is ontvangen. Is geen informatie ontvangen dan wordt negatief beslist (status rood).

Indien geautomatiseerd beslist kan worden is ruim voor de start zekerheid. Indien inspanning van de ouder nodig is, wordt de doorlooptijd door de ouder bepaald.

Omdat het beschouwingsgebied kort is kunnen minder actuele bronnen geraadpleegd worden. Hierdoor neemt de kans toe dat ouder aanvullende gegevens moet aanleveren.

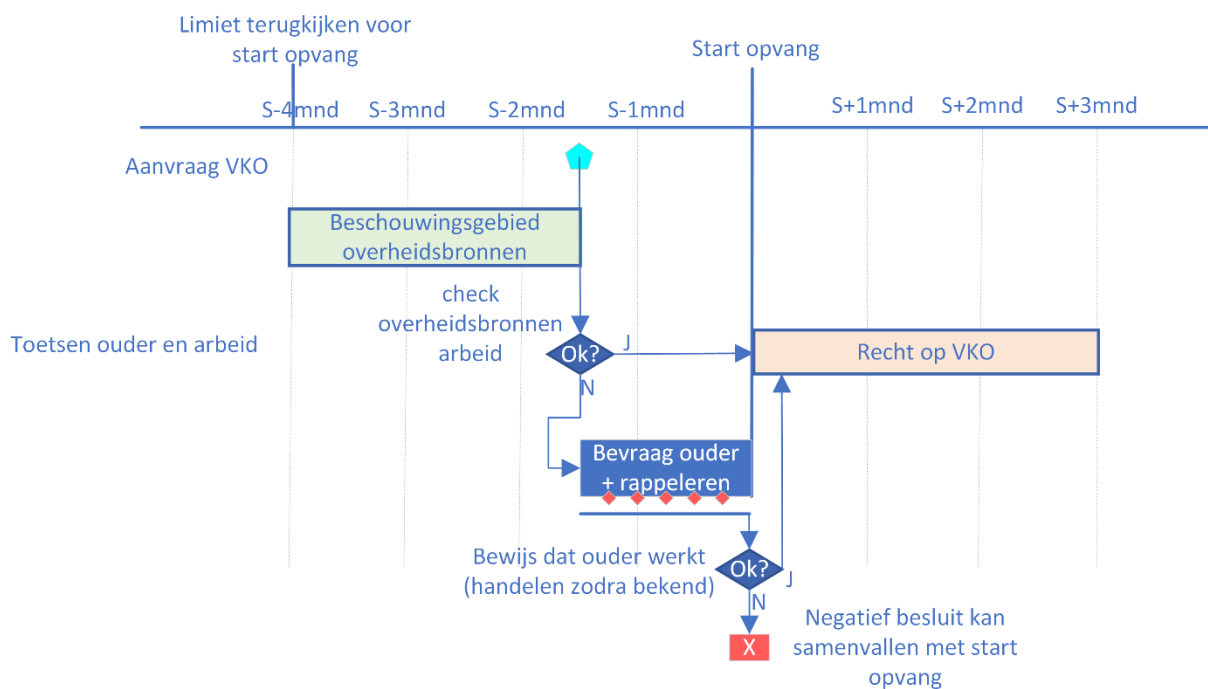


Figuur 24 Aanvraagproces: aanvraag ruim op tijd

**Casus 2**

Ouder verricht arbeid (loondienst, ondernemer) (voorwaardengroep 1)

KOO heeft 2 weken voor de start aanvraag ingediend. Ouder heeft direct zich gemeld als contractpartij.



Figuur 25 Aanvraagproces: aanvraag kort voor de start

De uitvoerder kan nu op het moment van beslissen drie maanden terugkijken (het beschouwingsgebied is groter). De kans dat gegevens uit digitale bronnen kunnen worden afgeleid is groter.

In het meest gunstigste geval wordt binnen twee weken beslist. Eventueel valt de beslissing samen met de start van de opvang.

Indien de ouder meer tijd nodig heeft om aanvullende gegevens aan te leveren wordt beslist na de start van de opvang.

Beide casussen maken duidelijk dat het van groot belang is dat de ouder snel en adequaat reageert. Later aanvragen zorgt voor late zekerheid. Waarbij deze ook negatief kan zijn. Mogelijke winst is dat minder gegevens aangeleverd moeten worden.

**Casus 3**

Ouder volgt een opleiding. (voorwaardengroep 2)

Vanaf 3 maanden voor de start (S-3mnd) tot en met 8 maanden na de start van de opvang. (S+8mnd)

De uitvoerder zal op het moment van beslissen bezien of de ouder deelneemt aan een opleiding en of de opleiding doorloopt in de periode waarvoor het recht moet worden vastgesteld.

Beide zijn waar. De uitvoerder beslist positief (groen).

Het moment van aanvragen maakt in deze casus alleen uit voor het moment waarop zekerheid wordt verkregen.

Deze casus is illustratief voor met de voorwaarden 2 of 4.

**Casus 4**

Ouder wil starten als ondernemer (voorwaardengroep 3)

De ondernemer is van plan te starten 2 maanden na de aanvang opvang (S+2mnd)

De aanvraag wordt 2 maanden voor de start opvang ingediend. (S-2mnd)

De uitvoerder kan op basis van bronnen binnen de overheid de plannen niet vaststellen.

De ouder wordt gevraagd extra gegevens aan te leveren. (welke gegevens is nog te bepalen)

Hiervoor staat een termijn van 6 weken.

Als informatie is ontvangen wordt positief beslist (status oranje), tenzij overduidelijk het tegendeel blijkt (status rood).

De ouder wordt gerappelleerd als geen informatie is ontvangen. Is geen informatie ontvangen dan wordt negatief beslist (status rood).

### **Continueren:**

Uitvoerder laat ouder en kinderopvangorganisatie uiterlijk 1 maand voor het einde van de actuele periode recht weten of het recht wel/of niet wordt verlengd.

Uitloop: na beëindigen van het voldoen aan de voorwaarden is er een uitloop van drie maanden, waarin de ouder opnieuw aan de voorwaarden kan gaan voldoen. Dit is inclusief de benodigde opzegtermijn.

- Voor ouders die arbeid verrichten (voorwaardengroep 1 en 3) start de uitloop aansluitend op het eind van de actuele periode recht.
  - o Binnen deze groep wordt vanuit het oogpunt van rechtsgelijkheid geen onderscheid gemaakt tussen ouders in loondienst of ouders die ondernemen.<sup>13</sup>
- Voor ouders uit de andere voorwaardengroepen 2 en 4 start de uitloop direct na het beëindigen van de voorbereiding/niet deelname.

Het proces continueren start bij het begin van de actuele periode recht. Dit is nodig om de ouder tijd te geven om gegevens aan te leveren en voor de uitvoerder om tijdig te beslissen.

De uitkomsten van de beslissing zijn identiek als bij de beslissing bij de start (groen, oranje, rood). Waarbij na status oranje de status groen moet volgen.

Voor ouders die werken (voorwaardengroep 1) wordt drie maanden teruggekeken (beschouwingsgebied) en wordt de einddatum contract in ogenschouw genomen.

Voor ouders die zich voorbereiden op werk of niet kunnen deelnemen wordt gekeken of de ouder op het moment van beslissen nog voldoet aan de voorwaarden of dat de geplande einddatum van die periode van voorbereiding/niet deelname is bereikt.

Indien negatief wordt beslist, d.w.z. het recht wordt beëindigd, wordt drie maanden recht gegeven als niet meer aan de voorwaarden wordt voldaan. (de uitloop), anders wordt de einddatum contract aangehouden.

Alle casussen gaan uit van dezelfde tijdlijn:

- Uitvoerder moet bepalen of het recht wordt gecontinueerd. Dit vindt plaats in de tweede periode recht (huidig recht) (S+4mnd) voor de derde periode recht (S+6mnd t.m. S+9mnd).
- Ouder bepaald in de eerste maand van het huidig recht op VKO (S+4mnd) het recht voor de volgende periode.

### *Casus 5*

De ouder uit casus 1 werkt. Er wordt gecontroleerd of ouder nog steeds werkt. (voorwaardengroep 1)

---

<sup>13</sup> Voor loondienst zijn actuelere bronnen (maandelijks) dan in geval van ondernemerschap (kwartaal/eigen opgave). Indien de bronnen leidend zijn ontstaat er verschil in rechtsgelijkheid.

Uitvoerder kijkt in maand (S+4mnd) terug over de periode (S+1mnd t.m. S+3mnd) (het beschouwingsgebied). Is er in die periode gewerkt? Indien dit wordt vastgesteld wordt het recht binnen 2 weken toegekend. (status groen).

Kan niet positief worden beslist (geen btw-aangifte gedaan, geen informatie in de polisadministratie, etc.) dan wordt de ouder gevraagd extra gegevens aan te leveren. Hiervoor staat een termijn van 6 weken.

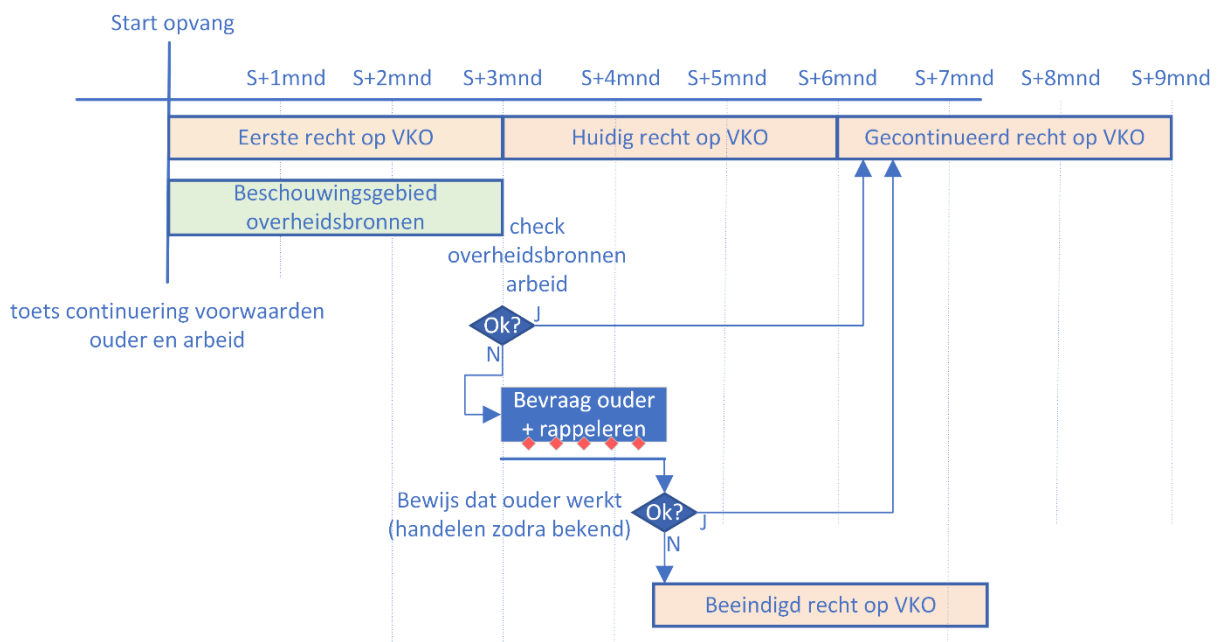
Mocht de status van de vorige periode waarvoor recht is verleend oranje zijn dan wordt inhoudelijk gecontroleerd met de uitkomst positief (groen) of negatief (rood)

Als informatie is ontvangen en de status van de vorige periode is groen dan wordt positief beslist (status oranje), tenzij overduidelijk het tegendeel blijkt (status rood).

Is de status groen of oranje dan wordt het recht verlengd tot en met de derde periode (S+7mnd t.m. S+9mnd).

De ouder wordt gerappelleerd als geen informatie is ontvangen. Is geen informatie ontvangen dan wordt negatief beslist (status rood).

Als de status rood is dan wordt alleen nog een uitloop van 3 maanden toegestaan. Die start op het moment van de maand volgend op de uitvraag van de uitvoerder (S+5mnd) en loopt tot en met (S+7mnd).



Figuur 26 Proces van continueren

### Casus 6

Identiek aan casus vijf.

Echter het contract eindigt einde 1<sup>e</sup> maand in periode 3. (einde S+7mnd)

De uitvoerder beslist positief (groen) en verlengt het recht tot einde contract (S+7mnd)

### Casus 7

De zelfde ouder als in casus 3 die een opleiding volgt. (voorwaardengroep 2)

Vanaf 3 maanden voor de start (S-3mnd) tot en met 8 maanden na de start van de opvang. (S+8mnd). De opleiding eindigt in de periode waarvoor recht wordt bepaald

De uitvoerder zal op het moment van beslissen bezien of de ouder deelneemt aan een opleiding en of de opleiding doorloopt in de periode waarvoor het recht moet worden vastgesteld.



Ouder wordt gevraagd om te bevestigen dat ouder de opleiding nog volgt. En krijgt hiervoor 6 weken de tijd.

Heeft de ouder de gegevens heeft aangeleverd en worden deze door de uitvoerder akkoord bevonden dan wordt het recht binnen 2 weken toegekend. (status groen).

Is de status groen of oranje dan wordt het recht verlengd tot en met de derde periode (S+7mnd t.m. S+9mnd). De ouder wordt geïnformeerd dat bij ongewijzigde omstandigheden het recht op VKO eindigt 3 maanden na het beëindigen van de opleiding (S+11mnd)

De ouder wordt gerappelleerd als geen informatie is ontvangen. Is geen informatie ontvangen dan wordt negatief beslist (status rood). Het recht wordt eindigt.

Als de status rood is dan wordt alleen nog een uitloop van 3 maanden toegestaan. Die start op het moment van de maand volgend op de uitvraag van de uitvoerder (S+5mnd) en loopt tot en met (S+7mnd).