Handreiking gemeentelijke onderbouwing rechtmatigheid Wmo- en Jeugdwetuitgaven



Ketenbureau i-Sociaal Domein
Datum : 4 november 2026
Versie : versie 1.0

KETENBUREAU I-SOCIAAL DOMEIN
Kennisgedreven verbinder voor Jeugdwet en Wmo

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

1. Aanleiding, doel en positie 5
   1.1 Eén-op-één koppeling met het Stappenplan gemeentelijke controleaanpak 2019 5

2. Procesinrichting waarop de gemeente steunt 8
   2.1 Controlemiddelen toetsbaar inzetten 9
   2.2 Jaarritme en declaratieritme als praktische ordening 10

3. Randvoorwaarden voor toepassing 12
   3.1 Rollen binnen de gemeentelijke beheersorganisatie 12
   3.2 Randvoorwaarden voor de uitvoering 13

4. Vierstappenmodel en samenhang 14
   4.1 Stap 1 - Populatie afbakenen en dekkingspositie bepalen 14
      4.1.1 Dekkingspositie bepalen 15
      4.1.2 Criteria voor afbakening van de populatie 15
      4.1.3 Afbakening vastleggen 15
   4.2 Stap 2 - Organisatiegerichte risicoanalyse en beslisbomen 16
      4.2.1 Beslisboom structuur & geldstromen 17
      4.2.2 Beslisboom governance & toezicht 18
      4.2.3 Beslisboom data & aansluiting 19
      4.2.4 Beslisboom prestatielevering & signalen 19
      4.2.5 Invultabel risico-inschatting 20
   4.3 Stap 3 - Gereedschapskist met proportionele maatregelen 21
      4.3.1 Werkwijze voor het kiezen van maatregelen 21
      4.3.2 Maatregelen plannen en vastleggen 24
      4.3.3 Materiële controle als gerichte maatregel 25
      4.3.4 Balans tussen vooraf, onderweg en achteraf 26
   4.4 Stap 4 - Vastleggen, rapporteren en omgaan met resterende onzekerheid 26
      4.4.1 Periodieke vastlegging en jaardossiervorming 26
      4.4.2 Routes bij resterende onzekerheid 27
      4.4.3 Aanbiederconclusie 28
      4.4.4 Leren en bijsturen 28

Bijlage A. Modelchecklist dossier per aanbieder 29

Bijlage B. Bronnen en beheer van de handreiking 31
   B.1 Bronnen 31
   B.2 Beheer en actualisatie 31

Bijlage C. Begrippenlijst 32

Aanbieders van hulp en ondersteuning vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Jeugdwet (Jw) verantwoorden elk jaar hun productie aan gemeenten. Zij doen dit volgens het Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo en Jeugdwet. Aanbieders met een productie onder € 200.000 hoeven volgens dit protocol geen controleverklaring aan te leveren. Deze handreiking helpt gemeenten om de rechtmatigheid en financiële verwerking van deze uitgaven te onderbouwen. De gemeente gebruikt eerst de informatie en controles die al beschikbaar zijn. Zij voert alleen extra werkzaamheden uit als het risico daarom vraagt.

De handreiking biedt een praktische route voor gemeenten: een vierstappenmodel, vier risicogebieden, beslisbomen, een uniforme gereedschapskist met maatregelen, een praktische rolverdeling en een modelchecklist voor het dossier.

Leeswijzer

Deze handreiking is primair bedoeld voor medewerkers van gemeenten die op enige wijze betrokken zijn of belang hebben bij de financiële productieverantwoording voor de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en/of de Jeugdwet (Jw). Ook accountants, adviseurs en aanbieders kunnen de handreiking gebruiken. Zij krijgen zo inzicht in de aanpak van de gemeente, de benodigde informatie en de opbouw van het dossier.

De hoofdstukken 1 tot en met 3 leggen de basis uit. U leest daar over het doel, de processen van de gemeente en de voorwaarden voor uitvoering. Hoofdstuk 4 beschrijft de aanpak in vier praktische stappen. De gemeente bakent eerst de populatie af en bepaalt de dekkingspositie. Daarna beoordeelt zij de risico's, kiest zij passende maatregelen en legt zij de uitkomsten vast. Bijlage A bevat een checklist voor het dossier per aanbieder. Bijlage B bevat de bronnen en afspraken over het beheer van de handreiking. In bijlage C vindt u uitleg van belangrijke vaktermen.

Afhankelijk van welke functie iemand in het proces van productieverantwoording heeft, staat hieronder welke onderdelen van de handreiking voor wie relevant zijn:

- **Voor management en bestuur:** lees de kernboodschap, hoofdstuk 1, paragraaf 4.1 en de aanbiederconclusie in paragraaf 4.4.3.
- **Voor financiële functies, control en interne toetsing:** lees hoofdstukken 2 tot en met 4 en gebruik bijlage A voor de dossiervorming.
- **Voor contractmanagement, toegang en toezicht:** richt de aandacht op hoofdstukken 2 en 3, de risicogebieden in paragraaf 4.2 en de maatregelen in paragraaf 4.3.
- **Voor accountants en adviseurs:** lees in het bijzonder hoofdstuk 3, paragraaf 4.1 en de uitwerking van vastlegging, resterende onzekerheid en rapportage in paragraaf 4.4.
- **Voor snelle toepassing per aanbieder:** start bij het vierstappenmodel in hoofdstuk 4 en gebruik daarna de modelchecklist in bijlage A.

1. Aanleiding, doel en positie

Sinds 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de uitvoering van de Jeugdwet en de Wmo. Vanaf die tijd geldt het Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet. Hierin wordt een standaard verantwoordingsproces beschreven, inclusief de controle door een accountant. Aanbieders met een kleine omzet in één van deze domeinen vallen buiten de scope van dit protocol. Zij hoeven geen controleverklaring over hun productieverantwoording te geven.

In 2025 is de ondergrens voor een verplichte controleverklaring verhoogd van een omzet van € 125.000 in Jeugdwet of Wmo naar € 200.000. Toen gaven diverse gemeenten aan behoefte te hebben aan een praktische standaard aanpak voor aanbieders die onder deze grenswaarde vallen. Met 'aanbieders' bedoelt deze handreiking alle gecontracteerde aanbieders die ondersteuning bieden in het kader van de Wmo en/of jeugdhulp in het kader van de Jeugdwet.

Deze handreiking helpt gemeenten om voor deze aanbieders een passende controleaanpak te kiezen, uit te voeren en vast te leggen. De gemeente ordent daarmee haar controles en gebruikt de informatie die al beschikbaar is. De aanpak richt zich op de rechtmatigheid van uitgaven voor de Wmo en Jeugdwet en leidt niet tot nieuwe controleverplichtingen.

De handreiking sluit aan op het Stappenplan gemeentelijke controleaanpak 2019. De praktische aanpak bestaat uit vier stappen: de populatie afbakenen, de risico's beoordelen, passende maatregelen kiezen en de werkzaamheden uitvoeren, vastleggen en afronden met een conclusie. Gemeenten worden aangemoedigd om deze handreiking ook toe te passen bij aanbieders met een omzet boven € 200.000, omdat de beschreven procesinrichting en risicogerichte werkwijze ook voor deze aanbieders bruikbaar zijn. Voor aanbieders boven de grens blijft het Algemeen accountantsprotocol gelden. Deze handreiking vervangt dat protocol niet. De gemeente stemt met haar accountant af hoe zij de aanpak en de beschikbare controle-informatie combineert.

1.1 Eén-op-één koppeling met het Stappenplan gemeentelijke controleaanpak 2019

Deze handreiking bouwt voort op het Stappenplan gemeentelijke controleaanpak 2019. Dit Stappenplan helpt gemeenten om hun lokale controleaanpak te bepalen en te verbeteren. Het is geen landelijke norm, geen kant-en-klaar controleplan en geen garantie voor een goedkeurende controleverklaring. De gemeente blijft zelf verantwoordelijk voor haar keuzes, uitvoering en conclusie. Zij stemt de aanpak op tijd af met haar accountant.

Het Stappenplan bestaat uit vier stappen. De gemeente vergelijkt eerst het landelijke accountantsprotocol met de eigen lokale eisen. Daarna brengt zij de verschillen in beeld. Vervolgens kiest zij een passende oplossing. Blijft er daarna nog onzekerheid over, dan kiest de gemeente voor een finale afrekening of accepteert en verantwoordt zij de resterende onzekerheid. Het accountantsprotocol is daarmee één onderdeel van de gemeentelijke controleaanpak en niet de volledige aanpak.

De tabel hieronder sluit één op één aan op deze vier stappen. De tabel laat ook zien waar deze stappen in de handreiking terugkomen. De praktische werkwijze in hoofdstuk 4 ondersteunt vooral stap 2 en stap 3: de gemeente beoordeelt de verschillen en risico's en kiest daarna passende maatregelen.

Stap uit het Stappenplan 2019	Onderdelen van de stap	Uitwerking in deze handreiking	Vindplaats
1. Vergelijking landelijk accountantsprotocol en lokale vereisten	De gemeente vergelijkt wat het landelijke accountants-protocol afdekt met de eisen die lokaal gelden. Zij kijkt daarbij naar verordeningen, contracten, uitvoerings-varianten, processen en informatie uit de eigen organisatie.	De handreiking beschrijft welke onderbouwing uit het accountantsprotocol kan komen en welke onderbouwing ontstaat in de gemeentelijke processen. De gemeente brengt per finan-ciële stroom de protocoldekking, de lokale eisen en de bestaande gemeentelijke beheersing in beeld.	Hoofdstuk 2; paragraaf 4.1.
2. Verschillen identificeren	De gemeente bepaalt waar het landelijke protocol niet aansluit op de lokale situatie. Het Stappenplan noemt hierbij drie hoofdonder-werpen: randvoorwaarden, materialiteit en controle op levering.	De gemeente vergelijkt de be-schikbare onderbouwing met de risico's die in de lokale situatie nog overblijven. Zij doet dit voor vier risicogebieden: structuur & geldstromen, governance & toe-zicht, data & aansluiting en pres-tatielevering & signalen. Materia-liteit bepaalt welke verschillen financieel relevant zijn.	Paragrafen 4.1 en 4.2.
3. Oplossingsrichtingen kiezen	Het Stappenplan geeft drie mogelijke oplossingen: lokale eisen aanpassen in verorde-ningen of contracten, aan-vullende werkzaamheden uitvoeren in het eigen con-troleproces of aanvullende werkzaamheden laten uit-voeren bij de aanbieder.	De gemeente kiest eerst voor verbetering van contracten, voorwaarden en eigen processen. Als dat niet genoeg is, voert zij gerichte aanvullende werkzaam-heden uit met gemeentelijke gegevens en controles. Alleen als daarna nog informatie ontbreekt, vraagt zij gericht en proportioneel informatie of werkzaamheden bij de aanbieder uit.	Paragrafen 2.1 en 2.2; paragraaf 4.3; paragraaf 4.4.2.
4. Omgaan met resterende onzekerheid in de controle	Als de eerdere stappen de onzekerheid niet voldoende oplossen, kiest de gemeente voor een finale afrekening of accepteert zij dat een on-zekerheid blijft bestaan.	Bij voldoende eigen zekerheid stelt de gemeente een finale afrekening vast. Als voldoende zekerheid ontbreekt, accepteert en verantwoordt zij de resteren-de onzekerheid. De gemeente legt daarbij de oorzaak, de be-trokken uitgaven, het mogelijke bedrag of een bandbreedte en de gevolgen voor de jaarrekening en de accountantscontrole vast.	Paragrafen 4.4.2 en 4.4.3.

Hoofdgedachte

De gemeente onderbouwt de rechtmatigheid met informatie uit de hele procesketen. Zij gebruikt informatie uit contractering, toegang, toewijzing, declaratieverwerking, betaling, monitoring en contractmanagement. Per aanbieder en soort uitgave bepaalt zij welke onderbouwing al beschikbaar is en welke risico's nog overblijven. Alleen voor deze risico's voert zij extra werkzaamheden uit. De gemeente legt de werkzaamheden, bevindingen, correcties en onzekerheden duidelijk vast.

2. Procesinrichting waarop de gemeente steunt

De gemeente begint bij haar gewone werkprocessen. Daar ontstaat al veel informatie voor de onderbouwing. Dit hoofdstuk beschrijft eerst in welke processtappen die informatie ontstaat. Daarna leest u welke controlemiddelen de gemeente kan gebruiken. Tot slot staat beschreven hoe de gemeente de werkzaamheden over het jaar kan plannen.
De beheersing begint bij de inkoop en het contract. De gemeente richt ook de toegang, toewijzing, verwerking van declaraties, betaling, monitoring en jaarafsluiting goed in. Het gebruik van het standaard berichtenverkeer (iWmo en iJw) speelt hierbij een belangrijke rol en levert al veel informatie op die ook nuttig is voor de verantwoording. De handreiking brengt de beschikbare controle-informatie uit deze processen bij elkaar. Zo kan de gemeente deze informatie gericht gebruiken voor haar onderbouwing.

De procesfasen hieronder laten zien waar onderbouwing ontstaat, welk risico daarmee wordt beperkt en welke informatie de gemeente vastlegt. Zo kan zij later een duidelijke conclusie per aanbieder opstellen.

Procesfase	Controlepunt	Risico	Vastlegging	Jaarrekeningrelevantie
Contractering	Contractpartij, tarief, product, uitvoeringsvariant en lokale eisen. Het contract borgt dat de hoofdaannemer de feitelijke zorglevering aantoont, ook als een onderaannemer de zorg levert. Alleen bij onvoldoende borging, onvoldoende inzicht of concrete signalen is verdieping nodig.	Onjuiste grondslag voor declaratie en betaling, onjuist tarief, een onbetrouwbare contractpartij of een niet-toegestane geldstroom.	Contractdossier, tarievenlijst, addenda, onderaannemingsafspraken.	Basis voor recht, hoogte en contractuele rechtmatigheid.
Toewijzing en toegang	Geldige toewijzing of verwijzing, passend bij woonplaats, periode, product, aanbieder en bedrag. De gemeente controleert de aansluiting met de beschikking of verwijzing.	Onrechtmatige zorg, verkeerde gemeente of onjuiste periode.	Verzoek Om Toewijzing, Toewijzing (301-bericht), verwijzing, toegangsdossier.	Onderbouwing van recht, duur, product, aanbieder, bedrag en financiële verwerking.
Declaratie en betaling	Match met toewijzing, product, tarief, periode,	Onjuiste declaratie, dubbele of	Declaratiebestand/- berichten (323-bericht), betaal-	Basis voor juistheid, hoogte en financiële verwerking.

Procesfase	Controlepunt	Risico	Vastlegging	Jaarrekeningrelevantie
	declaratie-eisen en betaalbaarstelling.	onterechte betaling.	controle, uit-zonderingslijst.	
Monitoring en contractmanagement	Trends, afwijkingen, klachten, correcties, niet-meewerken of andere signalen.	Oplopend risico of on-voldoende opgevolgde afwijking.	Gespreksverslagen, dashboard, signa-lenregistratie, actielijsten.	Basis voor risico-inschatting, opvolging en bijsturing.
Jaarafsluiting	Resterende onzeker-heid, correcties en finale vaststelling.	Onzekerheid in lasten of onvoldoende onderbouwde betaling.	Aanbieder-conclusie, rappor-tage, correctie-overzicht, onzeker-heidsanalyse.	Input voor jaarrekening-controle.

Na de procesfasen volgen twee praktische uitwerkingen. Paragraaf 2.1 laat zien hoe de controle-middelen uit het mandje toetsbaar worden ingezet. Paragraaf 2.2 ordent dezelfde werkzaamheden in het jaarritme en declaratieritme, zodat periodieke bevindingen vanzelf doorwerken naar het jaardossier.

2.1 Controlemiddelen toetsbaar inzetten

Controlemiddelen dragen bij aan de onderbouwing van de rechtmatigheid van Wmo- en Jeugd-wetuitgaven. Daarvoor moet de gemeente duidelijk vastleggen hoe zij een middel gebruikt, wat de uitkomst is en hoe zij deze opvolgt. De tabel koppelt elk controlemiddel aan de praktische toe-passing en de benodigde dossierstukken.

Ook signalen en ervaringen van cliënten, wijkteams en aanbieders kunnen bruikbaar zijn. De ge-meente kijkt per bron naar de herkomst, datum, reikwijdte, actualiteit en betrouwbaarheid. Zij bepaalt ook of een tweede bron nodig is. Een signaal geeft alleen informatie over het risico waarop het betrekking heeft. De eindconclusie steunt daarom meestal op een combinatie van bronnen. De gemeente legt haar beoordeling, conclusie en opvolging vast.

Aanvullend kan de gemeente ook informatie van of over de aanbieder gebruiken. Denk aan productieverantwoordingen, declaratie- en productiegegevens, jaarrekeningen, accountants- en kwaliteitsrapportages, certificeringen, interne rapportages, contractgesprekken en toezicht-signalen. De gemeente beoordeelt per bron de reikwijdte, actualiteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid.

De onderstaande tabel bevat voorbeelden van controlemiddelen en is niet uitputtend. De gemeen-te kan ook andere passende controlemiddelen en informatiebronnen gebruiken, als zij de inzet, bruikbaarheid, uitkomst en opvolging duidelijk vastlegt.

Controlemiddel	Praktische inzet	Vastlegging
Berichtenverkeer	Aansluiting tussen toewijzing, declaratie, correcties en betaling.	Aansluitingsoverzichten, uitvalrapportages, correctielijsten en betaalbestanden.
Accountgesprek	Bespreken van signalen, afwijkingen, afspraken, acties en opvolging.	Gespreksverslag met aanbieder, acties, eigenaar en termijn.
Klachtenprocedure	Signaalbron voor prestatielevering wanneer klacht, aanbieder, periode en opvolging herleidbaar zijn.	Klachtenregistratie, beoordeling, opvolging en conclusie.
Herindicatieproces	Leveringsindicatie wanneer contactmoment, vaststelling en uitkomst gestructureerd zijn vastgelegd.	Herindicatieverslag, besluitvorming en vervolgactie.
Cliëntervaringen en wijkteamsignalen	Aanwijzing voor verhoogde of verlaagde leveringsrisico's.	Signalenregistratie, casusnotitie, contractmanagementactie.
Productie-verantwoording	Volledige en aansluitbare declaratie-gegevens kunnen volstaan. De gemeente vraagt alleen een productieverantwoording op als het protocol, het contract of een concreet restrisico dit nodig maakt.	Productieverantwoording, aansluiting op declaratie- en financiële administratie, analyseverschillen.
Materiële controle	Gerichte maatregel bij concrete en relevante signalen over prestatielevering.	Signaal, lichtere bronnen, noodzakelijkheid, proportionaliteit, privacy-afweging, bevinding en conclusie.
AO/IC en kwaliteitszorg aanbieder	Informatie over de interne beheersing en kwaliteitszorg bij de aanbieder. Denk aan procesbeschrijvingen en rapportages over registratie, declaratie, kwaliteit, afwijkingen en opvolging.	Procesbeschrijving, interne controles, kwaliteitsrapportages en opvolging van bevindingen.

2.2 Jaarritme en declaratieritme als praktische ordening

De planning kent drie ritmes. Het contract- en monitoringritme richt zich op voorwaarden, periodieke gesprekken en bijsturing. Het declaratieritme richt zich op controles, uitval en correcties gedurende het jaar. Het jaarritme bundelt de populatie, risicoanalyse, dekkingspositie, jaarafsluiting en verbeteracties.

De tabel maakt zichtbaar hoe deze ritmes praktisch kunnen worden ingericht. Gemeenten kunnen dezelfde werkzaamheden ook geïntegreerd organiseren binnen hun eigen planning- en control-cyclus.

Ritme	Werkzaamheden	Vastlegging	Doorwerking
Contract- en monitoringritme	Contractering, toelatings- en kwaliteitscriteria, periodieke contract-gesprekken en opvolging van afspraken.	Bestek of open house-voorwaarden (bij inkoop via een toelatingsprocedure), contractdossier, gespreksverslagen en actielijsten.	Preventieve beheersing en tijdige bijsturing.
Declaratieritme	Declaratiecontrole, uitval, correcties, signalen, betaalbaarstelling.	Uitvalrapportage, correctieoverzicht, betaalcontrole, signaalopvolging.	Periodieke bijsturing en input voor jaardossier.
Jaarritme	Populatie, risicoanalyse, dekkingspositie, evaluatie, jaarafsluiting.	Jaarplanning, risicomatrix, aanbiederconclusie, onzekerheidsanalyse.	Onderbouwing van jaarrekeningpositie en verbeteracties.
Tussentijdse herijking	Actualisatie bij signalen, contractwijzigingen, dataproblemen of opvallende trends.	Herijkingsnotitie, geactualiseerde risicoscore uit de risicoanalyse en aanvullende maatregel.	Actueel risicobeeld en gerichte opvolging.

3. Randvoorwaarden voor toepassing

Een goede aanpak vraagt om duidelijke taken, voldoende kennis en een goed dossier. De gemeente vraagt alleen informatie op die echt nodig is voor haar wettelijke taak. Zo kunnen de gemeente en de accountant later goed volgen hoe de conclusie tot stand is gekomen.

3.1 Rollen binnen de gemeentelijke beheersorganisatie

De gemeente legt per processtap vast wie verantwoordelijk is. De afdeling toegang of de inhoudelijk verantwoordelijke afdeling beoordeelt bijvoorbeeld toewijzingen en inhoudelijke signalen. Contractmanagement bewaakt de afspraken met aanbieders en de opvolging daarvan. Financiën en control voeren een controle op de administratieve aansluitingen uit en beoordelen de financiële gevolgen. Toezicht behandelt signalen binnen de eigen bevoegdheid. Een coördinator bewaakt de totale conclusie per aanbieder. Een medewerker met voldoende afstand tot het proces beoordeelt het dossier. De gemeente vraagt een aanbieder alleen om extra informatie als dat gericht, nodig en passend is. Zij gebruikt eerst de informatie die al binnen de gemeente aanwezig is. De gemeente legt vast waarom extra informatie nodig is, welke informatie zij vraagt en wat zij ermee doet. Gemeenten mogen de taken anders verdelen, zolang duidelijk is wie signalen, acties, besluiten en de beoordeling uitvoert.

Ook de aanbieder heeft een actieve rol. Gemeente en aanbieder hebben er allebei belang bij dat de registratie, verantwoording en controle goed op elkaar aansluiten. Zij maken daarom tijdig afspraken over de benodigde informatie, de planning en de opvolging van bevindingen. De aanbieder deelt relevante informatie die al beschikbaar is zo vroeg mogelijk, binnen de geldende afspraken en regels voor gegevensdeling en privacy.

De tabel gebruikt het 3-lijnenmodel als voorbeeld. De eerste lijn voert het gewone proces uit en beheerst de risico's. De tweede lijn ondersteunt de eerste lijn en bewaakt de kwaliteit. De derde lijn beoordeelt onafhankelijk of de processen goed hebben gewerkt. Gemeenten mogen functies combineren of regionaal organiseren. Wel moet duidelijk zijn wie uitvoert, bewaakt, besluit en onafhankelijk beoordeelt. Ook moet er voldoende scheiding tussen deze taken zijn. Is dat niet mogelijk? Dan neemt de gemeente andere maatregelen om de kwaliteit te bewaken.

Rol	Betekenis	Vertaling naar deze handreiking	Voorbeelden van vastlegging
Eerste lijn	Voert het primaire proces uit en beheerst risico's in dat proces.	Contractering, toegang, toewijzing, declaratie-verwerking, monitoring en contractmanagement.	Contractdossier, toewijzingen, declaratiecontrole, uitval-overzichten, betaalbaarstelling, signalenopvolging.
Tweede lijn	Ondersteunt, bewaakt en monitort risico's, beheersing en naleving.	Bewaakt analyseformat, toetst uitzonderingen, ondersteunt risicoanalyse, structureert dossiervorming en rapportage.	Controleformats, review op risicoanalyse, monitoring-rapportages, kwaliteits-controles, concerncontrol- of compliance bevindingen.

Rol	Betekenis	Vertaling naar deze handreiking	Voorbeelden van vastlegging
Derde lijn	Toetst onafhankelijk of processen aantoonbaar hebben gewerkt.	Beoordeelt of eerste- en tweedelijnswerkzaamheden voldoende basis bieden om op te steunen.	Interne auditrapportage, VIC-bevindingen (Verbijzonderde Interne Controle), toets op werking, opvolging aan-bevelingen.
Externe audit	Beoordeelt vanuit onaf-hankelijke externe con-trole.	Beoordeelt of gemeentelijke vastlegging en interne be-heersing voldoende basis bieden voor de jaarrekening-controle.	Accountantsdossier, controle-bevindingen, management-letter, verslag van bevindingen.

3.2 Randvoorwaarden voor de uitvoering

De voorwaarden in de tabel helpen de gemeente om vooraf te beoordelen of de aanpak goed genoeg is. De uitvoering moet voldoende onafhankelijk zijn. Medewerkers moeten de juiste kennis hebben. De gemeente gebruikt steeds dezelfde werkwijze en vraagt niet meer informatie dan nodig is. Een andere deskundige moet kunnen volgen hoe de gemeente tot haar conclusie is gekomen.

Randvoorwaarde	Betekenis voor de gemeente	Vastlegging
Objectiviteit	Maak duidelijk wie werkzaamheden uitvoert en wie uitkomsten beoordeelt. Zorg voor voldoende afstand tot het primaire betaal- of contractproces waar dat nodig is.	Rolverdeling, beoordelingsspoor, akkoord van verantwoordelijke functionaris.
Deskundigheid	Zet functionarissen in met kennis van productie-verantwoordingen, contractvormen, financiële rechtmatigheid, gegevensgerichte werkzaamheden en privacyaspecten.	Vastlegging betrokken functio-narissen, deskundigheid of beoordeling door senior functionaris.
Systematiek	Gebruik een herkenbaar analyseformat voor afbakening, dekkingspositie, risicoanalyse, maatregelen en conclusie.	Analysebestand, risicomatrix, uitgevoerde maatregelen, aanbiederconclusie.
Proportionaliteit	Gebruik eerst informatie die al beschikbaar is bij de gemeente of de aanbieder. Vraag alleen extra documenten op als een concreet restrisico dat nodig maakt. Beperk de vraag tot de informatie die nodig is om het risico te beoordelen, te corrigeren of in geld uit te drukken.	Koppeling tussen risicoanalyse, gekozen maatregel, bron, bevinding en conclusie.
Reproduceer-baarheid	Leg brondata, selectiecriteria, bevindingen, afwegingen en conclusies navolgbaar vast.	Bronexports, aansluitingsoverzichten, notities, beoordelingsparaaf, actielijst.

4. Vierstappenmodel en samenhang

De aanpak bestaat uit vier stappen. In stap 1 bepaalt de gemeente welke aanbieders en uitgaven zij verder onderzoekt en welke onderbouwing al beschikbaar is. In stap 2 beoordeelt zij de risico's. In stap 3 kiest zij passende maatregelen en plant ze de uitvoering daarvan. In stap 4 voert zij deze maatregelen uit, legt zij de uitkomsten vast en trekt zij een conclusie.

Gemeenten of regio's kunnen werkzaamheden en informatie delen om dubbel werk te voorkomen. Zij leggen dan de reikwijdte, bevoegdheden, regels voor gegevensdeling en verantwoordelijkheden vast. Iedere gemeente blijft verantwoordelijk voor haar eigen conclusie.

Het overzicht laat zien wat elke stap oplevert en hoe de uitkomst doorwerkt in de volgende stap.

Stap	Vraag	Uitkomst	Doorwerking
1. Afbakenen	Welke aanbieders en financiële stromen zijn financieel relevant?	Afbakening van de relevante populatie en onderbouwing van de groep buiten scope.	Bepaalt voor welke aanbieders stap 2 wordt uitgevoerd.
2. Risicoanalyse	Welke kenmerken verhogen of verlagen het risico?	Risico-inschatting per risicogebied.	Bepaalt welke maatregelen passend zijn.
3. Maatregelen kiezen en plannen	Welke maatregelen passen bij het risico en wanneer voert de gemeente deze uit?	Gekozen maatregelen, planning, verantwoordelijke en vastlegging.	Vormt de opdracht voor stap 4.
4. Uitvoeren, vastleggen en concluderen	Zijn de maatregelen uitgevoerd, de uitkomsten vastgelegd en de bevindingen opgevolgd?	Uitgevoerde werkzaamheden, conclusie, financieel effect en resterende onzekerheid.	Bepaalt de jaarrekeningpositie, opvolging en verbeteracties.

4.1 Stap 1 - Populatie afbakenen en dekkingspositie bepalen

In stap 1 brengt de gemeente eerst alle aanbieders en uitgaven in beeld. Daarna bepaalt zij met de materialiteit welke aanbieders en financiële stromen belangrijk zijn voor de jaarrekening. Ook stelt zij vast welke onderbouwing al beschikbaar is. Dit noemen we de dekkingspositie. De gemeente onderzoekt aanbieders die alleen of samen financieel belangrijk zijn. Een kleine groep kan buiten het gewone onderzoek blijven als deze groep samen duidelijk onder de materialiteit blijft. Een concreet signaal over levering of integriteit kan alsnog reden zijn om een aanbieder te onderzoeken.

Materialiteit geeft aan vanaf welk bedrag een fout of onzekerheid belangrijk kan zijn voor de jaarrekening. De gemeente gebruikt materialiteit om de populatie af te bakenen. Zij maakt daarvoor een volledige lijst van aanbieders en bedragen en sluit deze aan op de financiële administratie. Zij gebruikt bij voorkeur de cijfers van het verantwoordingsjaar. Als deze nog niet volledig zijn, gebruikt zij de best beschikbare prognose en werkt zij deze later bij.

4.1.1 Dekkingspositie bepalen

De dekkingspositie laat per financiële stroom zien welke onderbouwing al beschikbaar is en welk belangrijk risico nog overblijft. De gemeente beoordeelt eerst de informatie uit het accountants-protocol en de eigen processen. Daarna bepaalt zij of aanvullende werkzaamheden nodig zijn. De uitkomst vormt samen met de materialiteit de basis voor het scopebesluit en voor de risicoanalyse in stap 2.

Bron van onderbouwing	Voorbeelden	Betekenis voor stap 1
Protocoldekking	Productieverantwoording, controleverklaring en protocolbevindingen.	Laat zien welk deel binnen de reikwijdte van het accountants-protocol is onderbouwd.
Gemeentelijke procesbeheersing	Contractering, toewijzing, berichtenverkeer, declaratiecontrole, betaalcontrole en monitoring.	Laat zien welke onderbouwing al uit de gemeentelijke processen volgt.
Aanvullende maatregelen	Gerichte data-analyse, aanbiederuitvraag, contractmanagementactie of materiële controle.	Laat zien welke aanvullende werk-zaamheden al zijn uitgevoerd of nog nodig zijn.
Correcties en onzekerheden	Correcties, verrekeningen, finale afrekening en onzekerheidsanalyse.	Laat zien welk financieel effect al is verwerkt en welke onzekerheid nog resteert.

4.1.2 Criteria voor afbakening van de populatie

- de volledige aanbiederspopulatie en de financiële omvang per aanbieder;
- de relatieve en absolute financiële omvang van aanbieders en financiële stromen;
- de cumulatieve financiële omvang van de aanbieders die buiten scope blijven;
- de onderbouwing dat de groep buiten scope gezamenlijk van triviale omvang is;
- de aansluiting van de afgebakende populatie op de financiële administratie en de totale financiële stroom;
- de vastlegging van de aanbieders binnen scope waarvoor stap 2 wordt uitgevoerd.

4.1.3 Afbakening vastleggen

De afbakening laat zien welke aanbieders binnen de scope vallen, welk financieel belang zij hebben en waarom de overige groep samen van beperkte omvang is. De tabel noemt wat de gemeente minimaal vastlegt en waarom.

Onderdeel	Vast te leggen	Doel
Aanbieder	Naam, contractpartij en rechtsvorm.	Herleidbaarheid van de financiële stroom.
Domein	Wmo, Jeugdwet of de relevante financiële stroom.	Juiste afbakening van populatie, materialiteit en rapportage.

Onderdeel	Vast te leggen	Doel
Omvang	Gerealiseerde cijfers van het vorige jaar en de beste prognose voor het verantwoordingsjaar. De gemeente werkt de prognose bij met actuele declaraties, openstaande posten en signalen.	Bepalen van de individuele en cumulatieve financiële relevantie voor de scope.
Contractvorm	Inspanningsgericht, outputgericht, taakgericht of hybride.	Bepalen welke informatie beschikbaar en passend is.
Scopebesluit	Binnen of buiten scope, financieel belang van beide groepen en onderbouwing van de triviale omvang van de groep buiten scope.	Vaststellen voor welke aanbieders stap 2 wordt uitgevoerd.
Signalen	Klachten, toezichtsignalen, contractmanagementsignalen, dataproblemen, eerdere bevindingen.	Na afbakening meenemen als input voor de risicoanalyse in stap 2.

4.2 Stap 2 - Organisatiegerichte risicoanalyse en beslisbomen

De gemeente beoordeelt per aanbieder welke risico's nog overblijven. Zij mag vergelijkbare aanbieders samen beoordelen. De gemeente legt dan uit waarom deze aanbieders voldoende op elkaar lijken. Een aanbieder met afwijkende kenmerken, een groot financieel belang of een concreet signaal wordt apart beoordeeld. Dit geldt ook voor een kleine aanbieder met een belangrijk signaal over levering of integriteit. De gemeente voert de risicoanalyse minimaal één keer per jaar uit. Zij werkt de analyse tussentijds bij als contracten wijzigen, gegevens niet kloppen of nieuwe signalen ontstaan. De verantwoordelijke medewerker bepaalt per risicogebied of het risico laag (L), midden (M) of hoog (H) is. Vooraf controleert de gemeente of de gebruikte feiten juist zijn. De gemeente legt de score, de bestaande maatregelen, de vervolgactie en het besluit vast.

De risicoklassen geven richting aan de aard en diepgang van de maatregelen in stap 3:

- **Laag risico:** de gemeente ziet geen risico op een belangrijke fout. Risicofactoren ontbreken of hebben weinig invloed. De gemeente gebruikt de gewone controles en de informatie die al beschikbaar is. Zij legt haar controle en conclusie vast. Bij nieuwe signalen beoordeelt zij het risico opnieuw.
- **Middenrisico:** er is een risico op een belangrijke fout, maar het risico is niet significant. De gemeente beschrijft waar het risico zit. Dit kan een geldstroom, processtap of controlevraag zijn. Daarna voert zij gerichte controles uit. De kans op een fout en het mogelijke bedrag bepalen hoeveel werk nodig is. De gemeente volgt afwijkingen op en bepaalt zo nodig het financiële gevolg.
- **Hoog risico:** er is een groot risico op een belangrijke fout. De gemeente brengt eerst in beeld welke controles dit risico moeten voorkomen of ontdekken. Zij beoordeelt of deze controles goed zijn opgezet en echt worden uitgevoerd. Wil de gemeente op deze controles steunen? Dan beoordeelt zij ook of de controles in de hele periode goed hebben gewerkt. Daarna bepaalt zij welke extra controles, correcties of berekeningen nog nodig zijn.

De uitkomsten worden compact per aanbieder vastgelegd, met verwijzingen naar onderliggende dossierstukken.

De definities hieronder vormen de basis voor de beslisbomen, de invultabel, de gereedschapskist en de modelchecklist.

Risicogebied	Elementen uit de beoordeling	Waarom relevant voor de gemeente
Structuur & geldstromen	Rechtsvorm, verbonden partijen en onderaanneming.	Geeft inzicht of publieke middelen herleidbaar zijn tot de gecontracteerde prestatie en contractueel toegestane geldstromen.
Governance & toezicht	Jaarrekeningcontrole, intern toezicht, Governancecode Zorg, WNT, functiescheiding, interne rapportages, certificering, toezicht-relaties en aanvullende informatie van de gemeente. Deze bronnen zijn bruikbaar als zij uitgevoerde controles, afwijkingen, acties en opvolging laten zien.	Bepaalt of waarborgen bestaan die fouten, onrechtmatigheden of ondoorzichtige geldstromen kunnen voorkomen of zichtbaar maken.
Data & aansluiting	Aansluiting tussen declaratiegegevens, financiële administratie, tarieven, producten, perioden en correcties. Declaratiegegevens volstaan als zij volledig en aansluitbaar zijn. De gemeente gebruikt productiegegevens of een aparte productieverantwoording alleen als deze beschikbaar en nodig zijn voor het concrete risico.	Bepaalt of de financiële stroom betrouwbaar, volledig en logisch te duiden is.
Prestatielevering & signalen	Signalen uit toegang, wijkteam, case-management, klachten, toezicht, contract-management, cliëntinformatie en eerdere controles.	Bepaalt of aannemelijk is dat ge-declareerde zorg of ondersteuning is geleverd en of aanvullende opvolging proportioneel is.

4.2.1 Beslisboom structuur & geldstromen

De beslisboom voor structuur & geldstromen ordent de beoordeling van herleidbaarheid, onder-aanneming en verbonden partijen. De uitkomst bepaalt of basisvaststelling volstaat of dat ver-dieping en mogelijk kwantificering nodig is.

Bij onderaanneming is de hoofdaannemer doorgaans op grond van de toepasselijke contractuele afspraken verantwoordelijk voor de levering, registratie, declaratie en verantwoording door de onderaannemer. Gemeentelijke verdieping in de onderaannemingsketen volgt alleen wanneer deze contractuele borging ontbreekt, de hoofdaannemer onvoldoende inzicht geeft of concrete signalen daartoe aanleiding geven.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
A1. Sluiten contractpartij, rechtsvorm en bronstukken zonder tegenstrijdigheden op elkaar aan?	Ga naar A2.	H: basis van de geldstroom is onvoldoende herleidbaar.	H bij nee.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
A2. Is sprake van een eenvoudige structuur zonder relevante verbonden partijen of onderaanneming?	Ga naar A5.	Ga naar A3.	L blijft mogelijk bij ja.
A3. Zijn onderaanneming en verbonden partijen contractueel toegestaan en qua omvang inzichtelijk?	Ga naar A4.	H: risico op niet-herleidbare of niet-toegestane geldstromen.	H bij nee.
A4. Is contractueel vastgelegd dat de hoofdaannemer verantwoordelijk is voor de levering, registratie, declaratie en verantwoording door ingeschakelde onderaannemers, en geeft de hoofdaannemer hierover voldoende inzicht?	M: structuur vraagt gerichte verdieping, maar is beheersbaar.	H: verantwoordelijkheid en prestatieketen zijn onvoldoende duidelijk.	M of H.
A5. Zijn er aanwijzingen voor weglek naar natuurlijke personen of andere ongebruikelijke geldstromen?	M of H afhankelijk van aard en omvang.	L: structuur & geldstromen.	Opschaling bij ja; L bij nee.

4.2.2 Beslisboom governance & toezicht

De beslisboom voor governance & toezicht helpt beoordelen of voldoende waarborgen aanwezig zijn bij aanbieder en gemeente. De focus ligt op verantwoordelijkheden, toezicht, compenserende gemeentelijke informatie en bekende signalen.

Uitleg. Een passende waarborg is een controle- of toezichtmaatregel die aantoonbaar is uitgevoerd. De maatregel past bij het risico en de gemeente volgt de uitkomst op.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
B1. Is duidelijk wie verantwoordelijk is voor registratie, declaratie en opvolging van fouten of signalen?	Ga naar B2.	H: verantwoordelijkheden zijn onvoldoende duidelijk.	H bij nee.
B2. Is er een passende waarborg? Denk aan jaarrekeningcontrole, WNT, intern toezicht, interne rapportages, functiescheiding, managementcontrole of certificering. De maatregel moet aantoonbaar zijn uitgevoerd, passen bij het risico en worden opgevolgd.	Ga naar B5.	Ga naar B3.	L mogelijk bij ja.
B3. Past het ontbreken van formele waarborgen bij de aard en omvang van de aanbieder?	Ga naar B4.	H: governance is onvoldoende voor het risicoprofiel.	M of H.
B4. Wordt beperkte governance voldoende gecompenseerd door gemeentelijke controlemiddelen, zoals contractgesprekken,	M: beperkte governance, maar compenserende ge-	H: onvoldoende waarborgen en onvoldoende compensatie.	M of H.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
berichtenverkeer, toegangsinformatie, wijkteamsignalen of periodieke monitoring?	meentelijke informatie aanwezig.		
B5. Zijn er governance-, continuïteits- of toezichtsignalen bekend?	M of H: afhankelijk van aard en ernst.	L: governance & toezicht.	Opschaling bij ja; L bij nee.

4.2.3 Beslisboom data & aansluiting

De beslisboom voor data & aansluiting richt zich op aansluitbaarheid, herleidbaarheid, fluctuaties, correcties en datakwaliteit. De uitkomst stuurt de diepgang van aansluitcontroles en financiële duiding.

Voorbeeld. Een stijging van de omzet is pas verklaard als deze past bij het aantal cliënten, de tarieven, wijzigingen in het contract of een andere controleerbare oorzaak.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
C1. Sluiten de declaratiegegevens op hoofdlijnen aan op de financiële administratie? En passen beschikbare productiegegevens of productieverantwoordingen bij deze aansluiting?	Ga naar C2.	H: basisdata zijn onvoldoende betrouwbaar of sluiten niet aan.	H bij nee.
C2. Zijn product, tarief, periode en cliënt-/productiegegevens logisch herleidbaar tot toewijzing, contract of betaalafspraak?	Ga naar C3.	M of H: afhankelijk van aard en omvang van de afwijking.	M of H.
C3. Is het beeld stabiel zonder opvallende fluctuaties in omzet, cliënten, producten, correcties of tarieven?	Ga naar C5.	Ga naar C4.	L mogelijk bij ja.
C4. Zijn fluctuaties, correcties, maatwerkafspraken of complexe tarieven inhoudelijk verklaard en vastgelegd?	M: data vragen gerichte verdieping, maar zijn uitlegbaar.	H: onverklaarde data-afwijkingen of complexe tarieven.	M of H.
C5. Zijn er datakwaliteitsproblemen, ontbrekende aansluitingen of structurele correcties bekend?	M of H: afhankelijk van aard, herhaling en financiële relevantie.	L: data & aansluiting.	Opschaling bij ja; L bij nee.

4.2.4 Beslisboom prestatielevering & signalen

De beslisboom helpt de gemeente om signalen over de levering zorgvuldig te beoordelen. De gemeente gebruikt eerst informatie die al beschikbaar is. Dit kan informatie zijn van toegang,

wijkteams, contractmanagement, klachten, toezicht of andere gemeenten. Zij beoordeelt per bron de herkomst, actualiteit, reikwijdte en bruikbaarheid. Ook kijkt zij naar de controles bij de aanbieder op registratie, zorglevering en declaratie. Informatie van de aanbieder is op zichzelf geen onafhankelijk bewijs. Daarom vraagt de gemeente alleen gericht extra informatie op. Een zwaardere maatregel volgt pas als een concreet signaal niet met lichtere middelen kan worden opgelost.

Vraag	Ja	Nee	Score risicogebied
D1. Zijn reguliere gemeentelijke bronnen beschikbaar die een beeld geven van prestatielevering, zoals toegang, wijkteam, casemanagement, contractmanagement, klachten of toezicht?	Ga naar D2.	M: beperkte gemeentelijke informatie beschikbaar; aanvullende afweging nodig.	M.
D2. Zijn er concrete signalen dat gedeclareerde zorg of ondersteuning mogelijk niet, niet volledig of niet conform afspraak is geleverd?	Ga naar D3.	Ga naar D5.	M of H bij ja.
D3. Is het signaal voldoende onderzocht? Leg de bron, periode, betrokken groep, financiële betekenis, conclusie en vervolgactie vast.	M: signaal is opgevolgd en onderbouwd.	Ga naar D4.	M of H.
D4. Is het signaal financieel belangrijk of komt het vaker voor?	H: gerichte opvolging en kwantificering nodig.	M: beperkte opvolging en vastlegging volstaat.	H bij ja; M bij nee.
D5. Zijn er relevante klachten, toezichtsignalen, toegangssignalen, contractmanagementsignalen of eerdere bevindingen over levering bekend?	M of H: afhankelijk van aard en ernst van bekende signalen.	L: prestatielevering & signalen.	Opschaling bij ja; L bij nee.

4.2.5 Invultabel risico-inschatting

De invultabel bundelt per aanbieder de uitkomsten van de vier beslisbomen in één uniform overzicht. L, M en H staan voor laag, midden en hoog. De totale risico-inschatting is per aanbieder een hulpmiddel voor planning en diepgang; maatregelen blijven gekoppeld aan de geraakte risicogebieden.

Onderdeel	Score / invulling	Korte motivering	Bron / verwijzing dossier
Structuur & geldstromen	☐ L ☐ M ☐ H	Rechtsvorm, verbonden partijen en onderaanneming.	
Governance & toezicht	☐ L ☐ M ☐ H	Waarborgen bij aanbieder en compenserende gemeentelijke informatie.	

Onderdeel	Score / invulling	Korte motivering	Bron / verwijzing dossier
Data & aansluiting	☐ L ☐ M ☐ H	Aansluitingen, fluctuaties, correcties, afwijkingen, tarieven, producten en perioden.	
Prestatielevering & signalen	☐ L ☐ M ☐ H	Gemeentelijke bronnen, klachten, toezichtsignalen, contract-managementsignalen en eerdere bevindingen over levering.	
Samenloop van risico's	☐ Geen ☐ Beperkt ☐ Versterkend	Beoordeel of middenrisico's elkaar versterken of samen tot hoog risico leiden.	
Concrete financiële of leveringssignalen	☐ Nee ☐ Ja	Bij ja: gerichte opvolging en kwantificering; score vaak H.	
Totale risico-inschatting	☐ L ☐ M ☐ H	Samenvattend hulpmiddel; maatregelen blijven per risico-gebied bepaald.	

4.3 Stap 3 - Gereedschapskist met proportionele maatregelen

In stap 3 vertaalt de gemeente iedere risicoscore uit stap 2 naar concrete en proportionele maatregelen. Zij bepaalt per risicogebied wat zij wil vaststellen, welke informatie al beschikbaar is, welke aanvullende werkzaamheden nodig zijn, wie deze uitvoert en wanneer dit gebeurt. Ook legt zij vooraf vast welk resultaat nodig is om in stap 4 een conclusie te kunnen trekken.

De gemeente kiest maatregelen in een vaste volgorde. Zij gebruikt eerst bestaande gemeentelijke informatie en reeds beschikbare informatie van en over de aanbieder. Daarna beoordeelt zij of gerichte verdieping nodig is. Alleen als het risico daarmee niet voldoende kan worden beoordeeld, vraagt zij aanvullende informatie op of zet zij een zwaardere maatregel in. De onderstaande tabel geeft per risicogebied de minimale aanpak bij een laag, midden of hoog risico.

4.3.1 Werkwijze voor het kiezen van maatregelen

De maatregelen bouwen op elkaar voort. Bij een middenrisico voert de gemeente ook de werkzaamheden voor een laag risico uit. Bij een hoog risico voert zij de werkzaamheden voor laag en midden uit en voegt zij de werkzaamheden voor hoog risico toe. Alleen als een eerdere werkzaamheid duidelijk niet past bij het risico, mag de gemeente deze overslaan. Zij legt dan in het dossier uit waarom.

De uitleg van laag, midden en hoog risico staat in paragraaf 4.2. De gemeente gebruikt deze indeling om per risicogebied de passende maatregelen uit de onderstaande tabel te kiezen.

Bij een hoog risico is alleen een extra gegevensanalyse of informatievraag niet genoeg. De gemeente legt ook vast welke controles bij de aanbieder en binnen de gemeente op dit risico zijn gericht. Zij beschrijft wie de controle uitvoert, hoe vaak dit gebeurt, welke informatie wordt gebruikt en

hoe de uitkomst wordt vastgelegd. Ook legt zij vast hoe afwijkingen worden opgevolgd. Ontbreekt een belangrijke controle of werkt deze niet aantoonbaar goed? Dan behandelt de gemeente het risico als onvoldoende beheerst en voert zij extra werkzaamheden uit.

Risicogebied	Norm	L: basisvaststelling	M: gerichte werkzaamheden	H: aanvullende werkzaamheden bij hoog risico	Moment
Structuur & geldstromen	Geld-stromen zijn trans-parant, contrac-tueel toe-gestaan en her-leidbaar tot de prestatie.	Leg contractpartij, rechtsvorm en de eenvoudige struc-tuur vast. Gebruik de reguliere contract-informatie. Geen aanvullende werk-zaamheden, tenzij een nieuw signaal ontstaat.	Koppel het risico aan onder-aanneming, verbonden par-tijen of een speci-fieke geldstroom. Beoordeel gericht de aard, omvang en contractuele toelaatbaarheid en volg afwijking-en op. Bepaal zo nodig het finan-ciële effect.	Breng de beheers-maatregelen van de aanbieder in kaart voor contractering, onderaanneming, verbonden partijen en geldstromen. Beoordeel de aard, omvang, contrac-tuele toelaatbaarheid en herleidbaarheid van deze geld-stromen. Beoordeel de opzet en het be-staan van de maat-regelen en, als daar-op wordt gesteund, de werking. Analyseer daarna de geldstromen en onderaannemings-keten en bepaal het financiële effect van afwijkingen.	Vooraf en bij contract-wijziging; bij opvallende betaalstromen.

Risicogebied	Norm	L: basisvaststelling	M: gerichte werkzaamheden	H: aanvullende werkzaamheden bij hoog risico	Moment
Governance & toezicht	Verantwoordelijkheden, functiescheiding, intern toezicht, managementinformatie en opvolging zijn passend ingericht.	Leg de aanwezige waarborgen en reguliere gemeentelijke informatie vast. Geen aanvullende werkzaamheden, tenzij een nieuw governance- of toezichtsignaal ontstaat.	Koppel het risico aan een concrete tekortkoming in governance of toezicht. Beoordeel gericht de relevante waarborgen en compenserende gemeentelijke informatie. Volg bevindingen op en bepaal zo nodig het financiële effect.	Breng de verantwoordelijkheden, functiescheiding, het interne toezicht, de managementinformatie en de opvolging van signalen en bevindingen bij de aanbieder in kaart. Beoordeel hoe deze waarborgen zijn ingericht en worden uitgevoerd. Beoordeel de opzet en het bestaan en, als daarop wordt gesteund, de werking. Bepaal daarna welke tekortkomingen in governance en toezicht bestaan en welke aanvullende werkzaamheden en vervolgacties nodig zijn.	Vooraf, periodiek en bij signalen.
Data & aansluiting	Data geven voldoende basis om de financiële stroom te duiden.	Leg de reguliere aansluiting vast tussen declaratiegegevens, financiële administratie en contract- en toewijzingsgegevens. Geen aanvullende analyse, tenzij een nieuw signaal of verschil ontstaat.	Koppel het risico aan een concrete aansluiting, afwijking of gegevensstroom. Analyseer gericht fluctuaties, correcties, tarieven, producten of datakwaliteit. Volg verschillen op en bepaal zo nodig het financiële effect.	Breng de beheersmaatregelen van de aanbieder in kaart voor invoer, verwerking, aansluiting, correctie en wijziging van gegevens. Beoordeel hoe de aanbieder de volledigheid, juistheid, tijdigheid en kwaliteit van deze gegevens beheerst. Beoordeel de opzet en het bestaan en, als daarop wordt gesteund, de werking. Voer daarna gerichte aansluiting- en gegevensanalyses uit en kwantificeer het financiële effect van fouten of onverklaarde afwijkingen.	Per declaratieperiode, periodiek en bij jaarafsluiting.

Risicogebied	Norm	L: basisvaststelling	M: gerichte werkzaamheden	H: aanvullende werkzaamheden bij hoog risico	Moment
Prestatie-levering & signalen	Beschik-bare bronnen onder-steunen de aan-name dat zorg of onder-steuning is ge-leverd.	Leg de reguliere bronnen vast die het beeld van de levering ondersteunen. Geen aanvullende werk-zaamheden, tenzij een nieuw leverings-signaal ontstaat.	Koppel het risico aan een concreet signaal, betrok-ken periode en populatie. Duid het signaal met passende ge-meentelijke en beschikbare aan-biederinformatie. Volg bevindingen op en bepaal zo nodig het finan-ciële effect.	Breng de beheers-maatregelen van de aanbieder in kaart die toezien op de registratie en aan-toonbaarheid van de feitelijke zorg-levering. Beoordeel bij onderaanneming in het bijzonder hoe de hoofdaannemer vaststelt dat de onderaannemer de zorg daadwerkelijk en overeenkomstig de contractvereisten heeft geleverd. Beoordeel de opzet en het bestaan van deze maatregelen en, als daarop wordt gesteund, de wer-king.	Doorlopend of per declaratie-periode; bij jaarafsluiting samenvatten.

4.3.2 Maatregelen plannen en vastleggen

De gemeente maakt vooraf een werkprogramma voor elke maatregel. Daarin staat welk risico zij onderzoekt, welke werkzaamheden nodig zijn en wanneer de maatregel genoeg resultaat heeft opgeleverd. Bij een hoog risico bevat het werkprogramma ook een aparte beoordeling van de belangrijkste interne controles.

Onderdeel	Vast te leggen	Doel
Risico en doel	Risicogebied, score, concrete beschrijving van het risico en wat de maatregel moet vast-stellen.	Duidelijke koppeling met stap 2.
Bestaande onderbouwing	Beschikbare gemeentelijke informatie, aanbiederinformatie en eerdere bevindingen.	Voorkomen van onnodige uitvraag en dubbel werk.
Interne beheers-maatregelen bij hoog risico	Per relevante maatregel: risico, eigenaar, frequentie, gebruikte informatie, vastlegging, opvolging en beoordeling van opzet, bestaan en zo nodig werking.	Bepalen in hoeverre het hoge risico al wordt beheerst en waar aanvullende werkzaamheden nodig zijn.
Werkzaamheden	Uit te voeren controle, gegevensanalyse, informatievraag, waarneming, correctie of andere vervolgactie.	Een concrete en uitvoerbare opdracht voor stap 4.

Onderdeel	Vast te leggen	Doel
Reikwijdte	Periode, financiële stroom, populatie, selectie en eventuele deelwaarneming.	Duidelijk maken waarop de uitkomst betrekking heeft.
Planning en verantwoordelijkheid	Uitvoerder, beoordelaar, startdatum, einddatum en afhankelijkheden.	Tijdige uitvoering en voldoende functiescheiding.
Verwachte vastlegging	Bronbestanden, analyse, bevindingen, beoordeling, correctie, onzekerheid en conclusie.	Vooraf bepalen wat in het dossier komt.
Afrondingscriterium	Wanneer het risico voldoende is verklaard, beheerst, gecorrigeerd of gekwantificeerd en wanneer opschaling nodig is.	Eenduidige overgang naar stap 4.

4.3.3 Materiële controle als gerichte maatregel

Een materiële controle of rechtmatigheidstoezicht is geen standaardcontrole. De gemeente gebruikt deze maatregel pas als gewone controles een concreet signaal over de levering niet oplossen. Zij bespreekt het signaal eerst met de aanbieder. Ook gebruikt zij informatie uit monitoring, contractgesprekken en andere beschikbare bronnen. Een opvallend cijfer is eerst een vraag en nog geen bewezen fout. Voor de start legt de gemeente vast waarom de controle nodig is, wat zij onderzoekt, welke gegevens nodig zijn, wie verantwoordelijk is en hoe zij de privacy beschermt. Na afloop legt zij de bevindingen, financiële gevolgen en conclusie vast. Raakt het onderzoek aan rechtmatigheidstoezicht? Dan controleert de gemeente vooraf welke bevoegdheid, procedure en regels voor gegevensdeling gelden.

Stap	Vraag	Vastlegging
Signaal	Welk concreet signaal over prestatielevering is aanwezig?	Signaalregistratie, bron, periode, aanbieder, financiële relevantie.
Lichtere bronnen	Kan het signaal worden geduid met toegang, wijkteam, klachten, contractmanagement, monitoring of bestaande administratie?	Geraadpleegde bronnen en uitkomst.
Noodzaak	Welke aanvullende informatie is nodig om het signaal te onderbouwen, te weerleggen of te kwantificeren?	Noodzaaknotitie en gekozen informatie-vraag.
Proportionaliteit en privacy	Is de informatievraag beperkt tot wat nodig is voor het concrete signaal?	Privacy- en proportionaliteitsafweging.
Conclusie	Wat betekent de bevinding voor betaling, correctie, onzekerheid en vervolgactie?	Bevinding, correctie, onzekerheid, besluit en follow-up.

4.3.4 Balans tussen vooraf, onderweg en achteraf

De gemeente combineert drie soorten maatregelen. **Preventie** voorkomt fouten vooraf. **Repressieve controle** ontdekt en herstelt fouten tijdens of na de verwerking. **Monitoring** volgt ontwikkelingen en signalen door het jaar heen. De soorten vullen elkaar aan. Monitoring kan leiden tot extra preventieve of repressieve maatregelen.

Moment	Type maatregel	Voorbeelden	Vastlegging
Vooraf	**Preventie.** De gemeente richt processen en voorwaarden zo in dat fouten zo veel mogelijk worden voorkomen.	Contracteisen, tarief-afspraken, toewijzingslogica, populatie, risicobeeld.	Contractdossier, risicoanalyse, dekkingspositie.
Per declaratie-periode	**Repressieve controle.** De gemeente ontdekt fouten in declaraties en betalingen en herstelt deze zo snel mogelijk.	Declaratiecontrole, uitvalanalyse, correcties, betalingsblokkades.	Uitvallijst, betaalcontrole, correctieoverzicht.
Periodiek gedurende het jaar	**Monitoring.** De gemeente volgt trends, signalen en de werking van maatregelen en stelt het risicobeeld zo nodig bij.	Dashboard, contractgesprek, signalen, trends, datakwaliteit.	Monitoringrapportage, actielijst, herijking risicoanalyse.
Jaarafsluiting	**Repressieve controle en monitoring.** De gemeente bundelt de uitkomsten, corrigeert resterende fouten en beoordeelt welke verbeteringen nodig zijn voor het volgende jaar.	Aanbiederconclusie, resterende onzekerheid, correcties, verbeteracties.	Jaardossier, onzekerheidsanalyse, rapportage.

4.4 Stap 4 - Vastleggen, rapporteren en omgaan met resterende onzekerheid

In de conclusie per aanbieder brengt de gemeente alle stappen bij elkaar. Zij beschrijft welke onderbouwing beschikbaar is, welke bevindingen er zijn, welke correcties zijn verwerkt en welk bedrag mogelijk nog onzeker is. Ook legt zij uit wat dit betekent voor de rapportage en de controle van de jaarrekening.

Per aanbieder bevat het dossier minimaal reikwijdte, brondata, dekkingspositie, risicoanalyse per risicogebied, gekozen en geplande maatregelen, bewijs van uitvoering, bevindingen, opvolging, correcties, conclusie, beoordelaar en datum.

4.4.1 Periodieke vastlegging en jaardossiervorming

Periodieke vastlegging voorkomt reconstructie achteraf. Het jaardossier bundelt die periodieke informatie tot een zelfstandig leesbare conclusie.

Dossieronderdeel	Inhoud	Doel
Populatie en financiële stroom	Aanbieder, domein, contractvorm, omzet, betaalde bedragen.	Afbakening en materialiteit.
Dekkingspositie	Protocoldekking, gemeentelijke beheersing, aanvullende maatregelen.	Inzicht in opgebouwde zekerheid.
Risicoanalyse	Score en motivering per risicogebied.	Bepalen van passende maatregelen.
Periodieke bevindingen	Uitval, correcties, signalen, dataproblemen, contractmanagementacties.	Onderbouwing gedurende het jaar.
Aanvullende maatregelen	Uitgevoerde verdiepingen, aanbiederuitvraag, materiële controle.	Reductie of kwantificering van risico.
Conclusie	Correctie, resterende onzekerheid, vervolgactie, verbeteractie.	Input voor jaarrekeningcontrole en sturing.

4.4.2 Routes bij resterende onzekerheid

Na de werkzaamheden zijn er twee mogelijke uitkomsten. Heeft de gemeente zelf voldoende zekerheid over het juiste bedrag? Dan stelt zij een finale afrekening vast en verwerkt zij dit bedrag. Heeft de gemeente onvoldoende zekerheid? Dan accepteert en verantwoordt zij de resterende onzekerheid. Zij legt de oorzaak, de betrokken uitgaven, het mogelijke bedrag of een bandbreedte en de gevolgen voor de jaarrekening en de accountantscontrole vast.

Voor de eindconclusie kan de gemeente nog aanvullende informatie gebruiken, een correctie verwerken of een gerichte controle uitvoeren. Daarna kiest zij tussen een finale afrekening en het accepteren van een resterende onzekerheid. De tabel laat zien welke acties mogelijk zijn en wat de gemeente vastlegt.

Leg eerst de feiten, de betrokken groep en de periode vast. Onderzoek daarna de oorzaak. Bepaal of sprake is van een fout, een verwerkte correctie of een resterende onzekerheid. Leg gecorrigeerde bedragen apart vast. Trek een uitkomst alleen door naar vergelijkbare posten en alleen als de methode dit toestaat. Beschrijf bij een resterende onzekerheid de oorzaak, de betrokken groep, de periode en het mogelijke bedrag. Kan de gemeente geen exact bedrag bepalen? Gebruik dan een onderbouwde bandbreedte. Leg ook aannames, mogelijke overlap en het overleg met de accountant vast. Gebruik geen algemeen vast bedrag of vaste rekenregel per aanbieder.

Route	Wanneer passend	Vastlegging
Aanvullende gemeentelijke informatie benutten	Beschikbare interne bronnen kunnen het restrisico verder duiden.	Bron, analyse, bevinding en conclusie.

Route	Wanneer passend	Vastlegging
Gerichte aanbieder-informatie opvragen	De gemeente gebruikt eerst de beschikbare informatie. Daarna vraagt zij alleen informatie op die nodig is voor het concrete restrisico. De vraag blijft beperkt tot wat passend en noodzakelijk is.	Vraagstelling, ontvangen informatie, beoordeling en conclusie.
Correctie of verrekening verwerken	Een fout of onterechte betaling is vastgesteld.	Correctiebedrag, besluit, verwerking en akkoord.
Finale vaststelling of afrekening vastleggen	Gemeente en aanbieder hebben het bedrag voldoende onderbouwd.	Vaststellingsnotitie, afrekening, akkoord en financiële verwerking.
Resterende onzekerheid kwantificeren	Een restrisico blijft financieel relevant en kan niet doelmatig worden weggenomen.	Onzekerheidsanalyse, bandbreedte of bedrag, toelichting voor jaarrekeningcontrole.
Materiële controle inzetten	Relevante signalen over prestatielevering blijven bestaan na raadpleging van lichtere bronnen.	Signaal, noodzaak, proportionaliteit, privacy-afweging, bevinding en conclusie.

4.4.3 Aanbiederconclusie

De gemeente stemt vroegtijdig met de gemeentelijke accountant af welke lokale keuzes en dossieropzet worden gehanteerd voor dekking, risicoscores, aanvullende maatregelen, financiële duiding en resterende onzekerheid. Deze afstemming ondersteunt een consistente beoordeling maar is geen landelijke goedkeuring of overdracht van gemeentelijke verantwoordelijkheid.

De aanbiederconclusie is zelfstandig leesbaar en verbindt reikwijdte, risicoanalyse, maatregelen, financiële impact en resterende onzekerheid. De conclusie bevat minimaal:

- de afgebakende financiële stroom per domein;
- de beschikbare protocoldekking;
- de gemeentelijke procesbeheersing waarop wordt gesteund;
- de risicoanalyse per risicogebied;
- de gekozen maatregelen en uitgevoerde werkzaamheden;
- de belangrijkste bevindingen en correcties;
- de resterende onzekerheid, inclusief financiële duiding;
- de conclusie over de mate van voldoende zekerheid;
- verbeteracties voor volgende declaratieperioden of het volgende jaar;
- de verantwoordelijke opsteller, beoordelaar en datum.

4.4.4 Leren en bijsturen

Bevindingen uit periodieke declaratiecontroles, correcties, signalen, datakwaliteitsproblemen en resterende onzekerheden worden gebruikt om contractafspraken, declaratie-eisen, monitoring, betaalcontroles, contractgesprekken en de volgende risicoanalyse aan te scherpen. De jaarafsluiting bundelt de opgebouwde zekerheid en bepaalt verbeteracties; bevindingen uit declaratieverwerking kunnen al eerder doorwerken naar volgende declaratieperioden.

Bijlage A. Modelchecklist dossier per aanbieder

De checklist volgt de vier stappen uit hoofdstuk 4. De gemeente legt eerst vast welke aanbieders zij onderzoekt. Daarna controleert zij per aanbieder of de risicoanalyse, maatregelen, uitvoering, bevindingen, conclusie en beoordeling volledig in het dossier staan.

Nr.	Item	Vastgelegd?	Toelichting / verwijzing
1	Aanbieder, domein, uitvoeringsvariant en betrokken gemeente/regio vastgesteld.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
2	Volledige aanbiederspopulatie en totale financiële stroom in beeld gebracht.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
3	Afbakening vastgelegd: aanbieders binnen scope, hun gezamenlijke financiële belang, cumulatieve omvang van de groep buiten financiële scope en beoordeling van concrete signalen die aanleiding geven het scopebesluit te heroverwegen.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
4	Risicoanalyse structuur & geldstromen uitgevoerd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
5	Risicoanalyse governance & toezicht uitgevoerd, inclusief gemeentelijke compenserende informatie.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
6	Risicoanalyse data & aansluiting uitgevoerd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
7	Risicoanalyse prestatielevering & signalen uitgevoerd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
8	Beslisbomen toegepast of afwijking daarvan gemotiveerd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
9	Samenloop van risico's beoordeeld en verwerkt in de totale risico-inschatting.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
10	Gekozen maatregelen per risico onderbouwd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
11	Per maatregel vastgelegd welk risico wordt geadresseerd, wanneer de maatregel plaatsvindt en welke bron wordt gebruikt.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
11a	Bevestigd dat de gekozen maatregelen daadwerkelijk zijn uitgevoerd, de uitkomsten zijn vastgelegd en bevindingen zijn opgevolgd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
12	Materiële controle-afweging vastgelegd indien prestatieleveringssignalen bestaan.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
13	Proportionaliteit en privacy-afweging vastgelegd bij aanvullende informatie-uitvraag.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	

Nr.	Item	Vastgelegd?	Toelichting / verwijzing
14	Zichtbaar welke controles per declaratieperiode plaatsvinden en hoe uitval, correcties en signalen zijn opgevolgd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
15	Periodieke bevindingen samengevat en verwerkt in het jaardossier.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
16	Aanbiederconclusie gebaseerd op risicoanalyse, uitgevoerde maatregelen en periodieke vastlegging.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
17	Correcties, verrekeningen, openstaande acties en resterende onzekerheid financieel geduid.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
18	Conclusie, beoordelaar en datum vastgelegd.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
19	Verbeteracties verwerkt in contractering, monitoring, betaalcontrole of risicoanalyse voor een volgende periode of het volgende jaar.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	
20	Tweede-/derdelijnsbeoordeling of accountantsspoor vastgelegd wanneer daarop wordt gesteund.	☐ ja ☐ nee ☐ n.v.t.	

Bijlage B. Bronnen en beheer van de handreiking

De bronnen en beheerafspraken houden de handreiking onderhoudbaar bij wijzigingen in het Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet, de praktijk of regelgeving.

B.1 Bronnen

- Stappenplan gemeentelijke controleaanpak, update 2019 (officiële publicatie Ketenbureau i-Sociaal Domein).
- Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet, actuele versie (officiële publicatie Ketenbureau i-Sociaal Domein).
- Werkgroep en klankbordgroep toekomst accountantsprotocol iSociaal Domein.
- Praktijkinput van gemeenten over contractering, berichtenverkeer, declaratieverwerking, monitoring, dossiervorming en jaarafsluiting.

B.2 Beheer en actualisatie

De handreiking wordt bijgewerkt bij wijzigingen in protocollen, wet- en regelgeving of de gemeentelijke praktijk. Ook bevindingen uit jaarrekeningcontroles en ervaringen met de gereedschapskist kunnen aanleiding zijn voor een aanpassing. Ontwikkelingen in de Wmo, Jeugdwet en Hervormingsagenda Jeugd worden gevolgd. Een wijziging wordt pas verwerkt nadat duidelijk is wat deze betekent voor processen, bronnen of controlemiddelen. Bij het beheer is extra aandacht nodig voor vaste termen, de aansluiting tussen risico's en maatregelen, gerichte informatievragen en praktische bruikbaarheid.

Bijlage C. Begrippenlijst

Deze lijst legt belangrijke vakwoorden uit. Het gaat om woorden uit de accountancy, de financiële processen van gemeenten en de uitvoering van de Wmo en Jeugdwet. De uitleg geldt voor deze handreiking. Wettelijke, contractuele of professionele definities kunnen uitgebreider zijn.

Begrip	Betekenis in deze handreiking
Aanbieder	De gecontracteerde organisatie of professional die ondersteuning in het kader van de Wmo of jeugdhulp in het kader van de Jeugdwet levert en declareert.
Aanbiederconclusie	De zelfstandig leesbare eindconclusie per aanbieder waarin reikwijdte, risico's, uitgevoerde maatregelen, bevindingen, correcties en resterende onzekerheid samenkomen.
Accountantsprotocol	Het Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet, waarin de reikwijdte en werkzaamheden voor de accountantscontrole van de productieverantwoording zijn vastgelegd.
Accountantsspoor	De navolgbare lijn van brongegevens, uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen en conclusies waarop een accountant zijn beoordeling kan baseren.
AO/IC of AO/IB	Administratieve organisatie en interne controle of interne beheersing: de inrichting van processen, verantwoordelijkheden, controles en vastlegging die betrouwbare registratie, declaratie en verantwoording ondersteunt.
Berichtenverkeer	De gestandaardiseerde digitale uitwisseling van onder meer toewijzingen, declaraties, retourinformatie en correcties tussen gemeente en aanbieder binnen het sociaal domein.
Controleverklaring	De schriftelijke verklaring van een accountant bij een verantwoording na uitvoering van een controleopdracht overeenkomstig het toepasselijke protocol en de vakstandaarden.
Dekkingspositie	Het overzicht van de mate waarin een financiële stroom is onderbouwd door protocoldekking, gemeentelijke procesbeheersing en aanvullende maat-regelen, en welk restrisico resteert.
Financiële stroom	Een samenhangend geheel van uitgaven en betalingen binnen een domein, contractvorm, uitvoeringsvariant of aanbieder waarop de analyse en conclusie betrekking hebben.
Financiële rechtmatigheid	De mate waarin baten, lasten en balansmutaties tot stand zijn gekomen in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving en gemeentelijke kaders.
Gegevensgerichte werkzaamheden	Controlewerkzaamheden waarbij transacties, bestanden, aansluitingen of afzonderlijke posten inhoudelijk worden onderzocht in plaats van uitsluitend op procesbeheersing te steunen.
Interne beheersing	Het geheel van maatregelen waarmee de gemeente risico's in contractering, toegang, toewijzing, declaratieverwerking, betaling, monitoring en jaar-afsluiting voorkomt, ontdekt en opvolgt.
Jaarrekeningrelevantie	De betekenis van een bevinding, fout of onzekerheid voor de gemeentelijke jaarrekening en de controle daarvan.
Materiële controle	Een gericht onderzoek naar de rechtmatigheid en feitelijke levering van gedeclareerde zorg of ondersteuning, ingezet wanneer concrete signalen na lichtere controles onvoldoende zijn opgehelderd.
Materialiteit	De grens waarboven een fout, afwijking of onzekerheid de besluitvorming van gebruikers van de jaarrekening redelijkerwijs kan beïnvloeden.

Omzetgrens	De financiële grens uit het accountantsprotocol waarboven bij een productie-verantwoording een controleverklaring van een accountant is vereist.
Opzet, bestaan en werking	Drie niveaus van beoordeling van een beheersmaatregel: of de maatregel passend is ontworpen, aantoonbaar is ingevoerd en gedurende de relevante periode effectief heeft gefunctioneerd.
Prestatielevering	De vraag of de gedeclareerde zorg of ondersteuning daadwerkelijk, volledig en overeenkomstig de gemaakte afspraken aan de cliënt is geleverd.
Productieverantwoording	De periodieke of jaarlijkse verantwoording van een aanbieder over geleverde en gedeclareerde Wmo-diensten of jeugdhulp, doorgaans uitgesplitst naar gemeente en financiële stroom.
Protocoldekking	De zekerheid die wordt ontleend aan een productieverantwoording, controleverklaring en eventuele protocolbevindingen binnen de reikwijdte van het accountantsprotocol.
Reproduceerbaarheid	De mate waarin een deskundige derde op basis van het dossier kan volgen welke bronnen, afwegingen, werkzaamheden en conclusies zijn gebruikt.
Restrisico	Het risico dat overblijft nadat rekening is gehouden met bestaande beheersmaatregelen, beschikbare informatie en reeds uitgevoerde controles.
Resterende onzekerheid	Het deel van de financiële stroom waarvoor na afronding van de werkzaamheden geen voldoende onderbouwde conclusie over juistheid, rechtmatigheid of levering kan worden getrokken.
Scope	De afbakening van aanbieders, perioden, domeinen en financiële stromen waarop de risicoanalyse en controlewerkzaamheden worden gericht.
Signaaltoets	De beoordeling of concrete leverings-, integriteits-, toezicht- of datakwaliteitssignalen aanleiding geven om een aanbieder ondanks een beperkte financiële omvang afzonderlijk te onderzoeken.
Toewijzing	Een opdracht van de gemeente aan een aanbieder om een bepaalde vorm van hulp en/of ondersteuning te leveren in een bepaalde omvang voor een bepaalde cliënt in een bepaalde periode.
Triviale omvang	Een omvang die individueel én cumulatief duidelijk beneden de relevante materialiteit ligt, zodat geen afzonderlijke financiële risicoanalyse nodig is, behoudens concrete signalen.
Uitval	Declaraties of berichten die door controles niet automatisch worden geaccepteerd en daarom moeten worden beoordeeld, gecorrigeerd of opnieuw aangeleverd.
Uitvoeringsvariant	De wijze waarop zorg of ondersteuning contractueel en financieel is ingericht, bijvoorbeeld inspanningsgericht, outputgericht, taakgericht of hybride.
Verbijzonderde interne controle (VIC)	Een aanvullende, voldoende onafhankelijke interne beoordeling van de rechtmatigheid en werking van processen, naast de controles in het primaire proces.
Verzoek om toewijzing	Een bericht waarmee een aanbieder de gemeente vraagt een formele toewijzing voor zorg of ondersteuning af te geven of te bevestigen.
Wmo en Jeugdwet	De wettelijke domeinen voor respectievelijk maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp waarvoor gemeenten verantwoordelijk zijn.
Woonplaatsbeginsel	De wettelijke regels waarmee wordt bepaald welke gemeente financieel verantwoordelijk is voor jeugdhulp aan een jeugdige.
Zekerheid	De mate waarin beschikbare informatie en uitgevoerde werkzaamheden een onderbouwde conclusie ondersteunen; dit begrip betekent niet automatisch accountantszekerheid.
3-lijnenmodel	Een model voor verantwoordelijkheden waarbij de eerste lijn processen uitvoert en risico's beheerst, de tweede lijn ondersteunt en monitort en de derde lijn onafhankelijk beoordeelt.