

INTERNE NOTITIE met bevindingen

Bezoek 21 mei 2014

Van: 10.2.e

CAF zaak >> Hawaii

10.2.g

10.2.e

Gesproken met 10.2.e

Algemeen:

We kregen volledige medewerking. Stukken waarvan we een afschrift wilden kregen we direct mee. Houder kon op BSN nummer van de VO ons alle gegevens verstrekken.
's Morgens algemeen gesprek gaf ons een beeld dat de meeste dingen goed geregeld waren.
's Middags hebben we van 5 dossiers (1 op verzoek van Toeslagen, de anderen gewoon a select) alles bekeken. Beeld veranderde bij ons en de houder.. We zagen steeds meer onvolkomenheden maar ook risico's voor BD Rood en Blauw.

10.2.d

Uit agenda: op 11 oktober 2012 19.00 uur ("vreemde tijd") boekhouder in 10.2.e bezocht.
Naam volgt: ("kan collega 10.2.e nu niet bereiken >> geeft EHBO cursus)

Aandachtspunten gericht op Toeslagen per onderwerp.

A. Bemiddelingen.

In ongeveer de helft van de koppelingen verzorgen we zelf de koppelingen, de andere helft komt als koppeling bij ons GOB.

Ik kan niet aangeven in hoeveel % van de koppelingen het gaat om zgn. opa-oma koppelingen.

Aandachtspunt:

10.2.d

B. Kontrakten.

Er worden 2 contracten opgemaakt.

Ø Contract tussen VO en GOB

Ø Contract tussen VO en GO

Geen contract tussen GOB en GO... GO's stuurt ze nl..... bijna niet terug.

Hoe meer je vastlegt in een contract hoe meer het gaat lijken op een arbeidsovereenkomst.

Daarom voorzichtig met het contract tussen GOB en GO

Aandachtspunten:

10.2.d

C. Prognose van opvanguren.

Met de houders wordt bij de start van de koppeling een prognose gemaakt van het aantal opvanguren. Bij deze prognose wordt rekening gehouden met het aantal werkweken maar ook met het aantal vakantie weken (5 of 3). Deze vakantie weken worden niet meegenomen als weken waarin opvang kan worden afgenomen. In dossier zitten de berekeningen.

De zo berekende uren worden verwerkt op de prognose facturen per maand ... na ontvangst van de maandstaten komen er nieuwe facturen met uren van de maandstaten.

De prognose uren worden vermeld op of als bijlage bij de contracten.

Aandachtspunten:

10.2.d

D. Maandstaten.

Dezen moeten handmatig ingevuld worden, ze worden daarna per post, scan of mail naar het GOB ingestuurd. Ze moeten per 2 maanden tegelijk worden ingevuld. Op de maandstaten staat vermeld welke uren moeten worden opgegeven.

Volgens de houder wordt er gelet op ondertekening door zowel de VO als de GO. Bij vragen of onduidelijkheden wordt na gebeld. Uren die niet kunnen b.v. een maandstaat waarop de 1^e dag op vrijdag valt en er wel uren staan op de maandag t/m donderdag worden doorgehaald.

De uren van de maandstaten worden bij 10.2.g in de computer verwerkt... en daarna komen ze op de daadwerkelijke facturen terecht.

Als de uren staten niet binnen komen worden de VO's nagebeld.

Aandachtspunten:

10.2.d

10.2.d

E. Kosten

Bemiddelingskosten: De houder rekent een vast bedrag per maand per gezin aan bemiddelingskosten.. Hij gaat daarbij uit van € 100 per maand. Maar in individuele gevallen kan dat bedrag ook anders worden afgesproken. In de praktijk gebeurt dat ook, we komen per maand ook € 75 aan bemiddelingskosten tegen. Volgens de houder is voor een vast bedrag gekozen omdat dat eerlijker is... meer of minder uren maakt voor de uit te voeren werkzaamheden GEEN verschil, dus bij meer uren hoeft er niet meer kosten te worden gerekend.

Aandachtspunten:

10.2.d

F. Facturen

Per koppeling wordt voor dezelfde VO 2x een factuur uitgeschreven. Op de ene factuur staat het aantal geprognoseerde uren (contract uren) op de andere factuur het aantal daadwerkelijke uren.

Aandachtspunten:

10.2.d

G. Betalingen

De houder maakt gebruik van 2 rekening nummers, één zgn. der5de rekening voor betalingen van de vraagouders t.b.v. de gastouders en één eigen rekening waar de bureaukosten op gestort moeten worden.

Het betreft de volgende nummers:

Bemiddelingskosten >>	10.2.e	(eigen rekening)
Gastoudergelden		(derden rekening)

Op de eigen rekening loopt vaak een automatische incasso. De gelden van de derden rekening worden binnen 5 dagen doorgestuurd naar de GO. Betaald een VO de gastoudergelden niet dan krijgt de GO dus ook geen geld vanaf die rekening. Alleen de gelden die binnenkomen op de eigen rekening (dus de bureaunkosten) worden geboekt als omzet.

Het gebeurt dat een ouder het hele factuur bedrag op 1 rekening stort, dan stort de houder een gedeelte van het bedrag wat verkeerd betaald is door naar de andere rekening.

Aandachtspunten:

10.2.d

H. Jaaroverzichten.

De jaaroverzichten worden verstrekt aan de vraagouders. Op deze uren worden de daadwerkelijke opvanguren (dus van de maandstaten) gezet.

Aandachtspunten:

10.2.d

I. Jaaropgaven

De jaaropgaven worden aan de gastouders verstrekt. Op deze staat het bedrag dat de gastouder zou hebben moeten ontvangen aan opvangkosten. Oftewel het bedrag wat op de jaaroverzichten aan de vraagouder als gastouderkosten staat, staat op de jaaropgave aan de gastouder ook.

De Jaaropgaven worden verstrekt per koppeling/ per LRK nummer, als er in één jaar een wijziging is geweest van de opvang situatie of als een gastouder op meerdere kinderen heeft opgepast ontvangt hij/ zij per jaar meerdere jaaropgaven. Alle jaaropgaven worden aldus de houder apart per post verstuurd.

Aandachtspunten:

10.2.d

J. Gebruik DigiD codes.

De houder geeft aan dat ze ouders helpen met aanvragen van hun KOT. Als ouders hun DigiD code afgeven worden ze in de dossiers bewaard en kunnen ze ze ook blijven gebruiken.

De ouders kunnen ze tenslotte altijd wijzigen. Als ze dat niet doen vertrouwen ze blijkbaar het GOB en vinden ze het akkoord dat het GOB wijzigingen kan doorvoeren. De ziet hiervan het gevaar maar geeft aan dat hij het al vanaf 2005 doet en dat er nooit iets is misgegaan.

Aandachtspunt:

10.2.d

K. KinderopvangToeslag.

De houder geeft aan dat hij de KOIT altijd rechtstreeks naar de ouder laat storten..... hij doet dat bewust, wil hier niet tussen zitten. De klanten moeten hem betalen. Hij hanteert dat principe vanaf 2005. Dus per 1 januari 2014 is er ook geen convenant aangevraagd.

Aandachtspunt:

10.2.d

Tot slot:

10.2.d