

Procedurebeschrijving 2025

Stichting
Achmea
Gezondheidszorg



Stichting Achmea Gezondheidszorg
Dellaertweg 1
Postbus 444
2300 AK LEIDEN



071-3670287



SAG-SGS-Theia@zilverenkruis.nl

Datum: maart 2025

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
3.	PROCEDURE 'GOEDGEKEURD PROJECT'	6
4.	COMMUNICATIE RONDOM SAG.....	7
5.	PROCEDURE 'AFGEKEURD PROJECT'	8
6.	AANVRAAGFORMULIER FINANCIERING ZORGPROJECTEN SAG.....	8
	BIJLAGE 1 VOORBEELD CONTROLEVERKLARING	9
	CONTROLEPROTOCOL VOOR SUBSIDIES	11

1. INLEIDING

In deze notitie treft u informatie aan over de werkwijze en criteria voor het indienen van projecten bij de Stichting Achmea Gezondheidszorg (SAG). Deze informatie heeft tot doel om inzicht te geven in de werkwijze en procedures van SAG bij de afhandeling van projectaanvragen.

SAG levert een financiële bijdrage aan innovatieve en baanbrekende initiatieven rondom zorg en gezondheid, zoals het ontwikkelen van nieuwe vormen van zorg (o.a. van aanbod-gestuurde zorg naar vraag-gestuurde zorg), digitale zorg, kwaliteitsverbetering, toegankelijkheid en betaalbaarheid van zorg en het evalueren van bestaande zorgvormen en -processen. Toepassing van nieuwe technologieën is hierbij mogelijk, maar niet noodzakelijk.

Speerpunten van SAG

Speerpunt vitaliteit, preventie en leefstijl

Regionale implementatie van landelijk gezondheids- en welzijn bevorderend beleid gericht op leefstijl en preventie. Deze projecten worden getoetst op concrete inhoud en resultaten en moeten een impact hebben op de verzekerden in de kerngebieden van Zilveren Kruis.

Speerpunt de Juiste zorg op de juiste plaats

Versnellen digitale zorg

Versnellen zorg op afstand

Speerpunten stimulering ketensamenwerking over domeinen heen

Projecten gericht op implementatie van verbinding ZVW,WMO WLZ, Maatschappelijke relevantie en impact op verzekerden moet hierin terugkomen.

Speerpunten onderzoek naar nieuwe vormen van zorg

O.a. van aanbod-gestuurde zorg naar vraag-gestuurde zorg, digitale zorg, kwaliteitsverbetering, toegankelijkheid en betaalbaarheid van zorg en het evalueren van bestaande zorgvormen en -processen. Toepassing van nieuwe technologieën is hierbij mogelijk, maar niet noodzakelijk.

Speerpunt stimuleren welzijn

Projecten gericht op activatie van verzekerden. Specifiek op kwetsbare doelgroepen in WMO en WLZ. Bereik minimaal 50 mensen. Alleen activatie; géén financiering materiële zaken die losstaan van activatie. Om voor financiering door SAG in aanmerking te komen moeten voorgestelde projecten aan een aantal criteria voldoen.

Het project:

- is innovatief¹;
- past binnen de thema's of speerpunten en vindt plaats in één van de kernregio's van de gelieerde zorgverzekeraar: Kennemerland, Zaanstreek/Waterland, 't Gooi, Flevoland en Drenthe, of rond de steden: Amsterdam, Rotterdam, Utrecht, Zwolle en Apeldoorn/Zutphen. Ook landelijke projecten die zijn weerslag op deze regio's hebben worden in overweging genomen;
- is vraaggestuurd en/of kent een actieve participatie van de doelgroep;

¹ Een project is innovatief als het vernieuwend of grensverleggend is en leidt tot betere, efficiëntere en/of effectievere zorg

- kent SMART beschreven doelen die realiseerbaar zijn binnen de looptijd;
- levert (op termijn) een bijdrage aan de toegankelijkheid en betaalbaarheid van zorg;
- duurt maximaal 2 jaar, is duplicerbaar in andere regio's en wordt na afloop in bestaande zorgstructuren en -financiering geïmplementeerd;
- wordt voor minimaal 25% gefinancierd door een andere partij.

Uitgesloten zijn:

- wetenschappelijk onderzoek;
- medisch onderzoek dat zich in een laboratorium- of dierexperimenteel stadium bevindt;
- procesoptimalisatie;
- activiteiten die tot de exploitatie van een instelling horen;
- opleidings-, overhead- en kantoorkosten;
- abonnements- en contributiekosten;
- commerciële productontwikkeling;
- een inrichtings- of bouwproject;
- activiteiten die kunnen worden gefinancierd uit reguliere geldstromen (w.o. Jeugdzorg, Wlz, WMO en Zvw);
- een project dat al is gestart of waarvoor al voldoende financiering beschikbaar is.

SAG financiert óók kleinere projecten tot € 50.000

Deze projecten moeten gericht zijn op kwetsbare doelgroepen binnen de ZVW, WMO, WLZ of Jeugdzorg in de het kerngebied van Zilveren Kruis. Deze maatschappelijke initiatieven kennen een focus op zorg- of welzijnsactiviteiten voor burgers waaronder kwetsbare doelgroepen. Het betreft hier dan innovatieve projecten die nog geïmplementeerd moeten worden. Reguliere exploitatie is uitgesloten.

De specifieke criteria hiervoor zijn hieronder weergegeven

- De kleinschalige projecten moeten: zorg of welzijn betreffen, waarvoor geen reguliere financiering beschikbaar is uit WMO, ZVW of WLZ en/of
- regionale implementatie van bv. landelijk beleid op leefstijl, preventie of welzijn of stimulering innovatieve projecten in de langdurige zorg met een focus op implementatie; en
- aantoonbaar feitelijke impact op activatie 50 > burgers
- in beginsel focus hebben op gezondheid en activatie (zowel fysiek als mentaal);
- een éénmalig karakter hebben in de context van de aanvraag
- in de kernregio's van Zilveren Kruis. Te weten Amsterdam, Apeldoorn/Zutphen, Drenthe, Flevoland, 't Gooi, Kennemerland, Rotterdam, Utrecht, Zaanstreek-Waterland en Zwolle.
- een maximale looptijd hebben van 1 jaar;
- Géén exploitatiekosten

SAG heeft ook belangstelling voor andere innovatieve projecten die wezenlijke verbeteringen in de zorg realiseren, maar die niet behoren tot de eerder genoemde thema's of speerpunten of de maximale doorlooptijd van 3 jaar overschrijden. SAG behoudt zich het recht voor om in een specifiek geval aan een project waaraan zij bovengemiddeld belang hecht financiering toe te kennen.

Voordat u een projectaanvraag indient, adviseren wij u gebruik te maken van de mogelijkheid tot een korte beoordeling via een QuickScan via onze website [Quickscan](#)

Op basis van deze informatie wordt beoordeeld of het project eventueel in aanmerking komt voor een financiële bijdrage. Hierbij vermelden wij expliciet dat dit slechts een advies is en dat hieraan geen rechten kunnen worden verleend. Slechts het bestuur is bevoegd tot besluitvorming over subsidietoekenning.

Een aantal van tot nu toe door SAG goedgekeurde projecten kunt u vinden op onze website. Wanneer u dat wenst, kan een uitgebreider overzicht worden opgevraagd bij het bureau.

Mocht u ondanks deze informatie nog vragen, tips en/of ideeën hebben met betrekking tot (verbetering van) de procedure of anderszins, dan kunt u dit via een email aan het bureau doorgeven (SAG-SGS-Theia@zilverenkruis.nl).

Het bestuur van SAG bestaat sinds 31 december 2024 uit:

L.P. Mentink, voorzitter
A.J. Broenland
J.J.W.H. Crasborn
J.G. van Eekelen
R. Eising
C.J. Verdoold

De contactgegevens van het bureau zijn:

Stichting Achmea Gezondheidszorg
T.a.v. Sabine-Cécile Severein of Dénise van der Blom
Postbus 444
2300 AK Leiden
Tel: 071-3670287
E-mail: SAG-SGS-Theia@zilverenkruis.nl

2. PROCEDURE 'PROJECTAANVRAAG INDIENEN'

Stap 1:

Aanvragen kunnen alleen worden ingediend door rechtspersonen zonder winstoogmerk. Het projectvoorstel is afkomstig uit het zorgveld: aanbieders, patiëntenvereniging, branche- of cliëntenvertegenwoordiging.

Stap 2:

U vult een aanvraagformulier in. Dit aanvraagformulier kunt u vinden op onze website [SAG](#)

Het aanvraagformulier, projectplan (met implementatiestrategie), mijlpalenplanning en een gedetailleerde begroting met dekkingsplan zijn in de Nederlandse taal opgesteld.

Als uw project (toegepast of kwalitatief) onderzoek betreft verzoeken wij u de volgende aspecten toe te lichten:

- **Doel:** welk(e) effect(en) of relaties wilt u in het onderzoek aantonen?
- **Onderzoeksofzet:** welke methode wilt u toepassen om de effecten of relaties aan te tonen?
- **Powerberekening:** Wat is het beoogde aantal deelnemers om de grootte van het effect (het aantal effecten of relaties) minimaal te kunnen aantonen? En op basis van welke statistische parameters (met welke betrouwbaarheid)?

Stap 3:

De complete aanvraag (inclusief projectplan met mijlpalenplanning en begroting met dekkingsplan) kunt u mailen naar: SAG-SGS-Theia@zilverenkruis.nl. Het bureau scant de aanvraag op volledigheid en helderheid.

Stap 4:

Het bureau stuurt de complete projectaanvraag naar interne deskundigen om daarover een advies op te vragen. De interne deskundigen toetsen het projectvoorstel aan de criteria. Op basis van deze toetsing kunnen aanvullende vragen gesteld worden aan de aanvrager. Daarna wordt een advies opgesteld en voorgelegd aan het bestuur. Houdt u er rekening mee dat het bestuur uw project ook kan afwijzen.

Stap 5:

De projectaanvraag en het advies worden besproken in de bestuursvergadering. U ontvangt van het bureau een schriftelijke terugkoppeling van het genomen besluit.

3. PROCEDURE 'GOEDGEKEURD PROJECT'

Stap 1:

U ontvangt schriftelijk bericht over het besluit van het bestuur. In deze bevestigingsbrief zijn de voorwaarden voor toekenning van de financiële bijdrage opgenomen. U stuurt een getekend exemplaar van deze bevestigingsbrief retour aan het bureau. Het project moet binnen 3 maanden na ontvangst van de schriftelijke bevestiging gestart te zijn.

Als dit niet lukt, dan informeert u het bestuur schriftelijk over de vertraging. Het bestuur kan vervolgens besluiten of de subsidietoekenning gehandhaafd blijft.

Stap 2:

U draagt zorg voor tussentijdse rapportages aan het bestuur, zoals afgesproken in de bevestigingsbrief. Deze tussenrapportages worden beoordeeld aan de hand van de doelstellingen en activiteiten van het project, die in de aanvraag zijn beschreven. Als op grond van de rapportages de voortgang en/of resultaten van het project als onvoldoende worden beoordeeld, behoudt SAG zich het recht voor om de financiële bijdrage aan het project te stoppen.

Het rapportageformulier in Word format kunt u bij het bureau opvragen.

Stap 3:

Facturen met de kosten van projecten die ten laste van SAG moeten komen, kunt u via mail sturen aan het bureau. Zij toetst de factuur aan de gemaakte afspraken in de bevestigingsbrief. Wanneer alles correct is wordt de factuur geaccordeerd en zorgt de financiële administratie voor betaling. SAG hanteert een betalingstermijn van <30 dagen.

Bij goedgekeurde projecten met een financiering boven € 50.000, zal er aan het einde van het project een goedkeurende controleverklaring van de accountant moeten worden opgeleverd, die inzichtelijk maakt dat de verstrekte middelen zijn besteed aan het project. Betaling van de laatste subsidietermijn is altijd verbonden aan de goedkeuring van de eindrapportage en de goedkeurende controleverklaring door het bestuur. Het geldende controleprotocol treft u aan als bijlage van dit document.

Indien er sprake is van projectmedewerkeruren, die ten laste van de subsidie worden gebracht, dan moet u zorgen voor een deugdelijke en sluitende urenregistratie, zodat bij de opstelling van de controleverklaring door de accountant duidelijk kan worden aangetoond welke uren daadwerkelijk aan het project zijn besteed.

SAG vergoedt de kosten zoals vermeld in de projectverantwoording. Indien de organisatie kwalificeert als een btw-ondernemer en de btw op de externe kosten in aftrek kan brengen, dan is het niet toegestaan om de (aftrekbare) btw als kosten op te nemen. Indien de organisatie geen recht heeft op de aftrek van de btw op de kosten, dan vormt de (niet aftrekbare) btw op de externe kosten wel een kostenpost. Dan is het toegestaan om de externe kosten, inclusief de niet aftrekbare btw, in de projectverantwoording op te nemen.

4. COMMUNICATIE RONDOM SAG

Wanneer een project door het bestuur geaccordeerd is, dan worden er afspraken met u gemaakt over de communicatie.

SAG wil de mogelijkheid hebben om, in overleg met u, op (een) goed gekozen moment(en) te communiceren over het project.

SAG beoogt daarmee twee doelen te bereiken:

1. Het voor het voetlicht brengen van kwalitatief goede en aansprekende projecten.
2. Duidelijk maken dat projecten mogelijk zijn dankzij de bijdrage vanuit SAG.

Er dient geen communicatie over het project plaats te vinden zonder ruim van tevoren overleg te hebben gevoerd met SAG. Voordat publiciteit wordt gezocht kan hierover contact worden gezocht met het bureau.

5. PROCEDURE 'AFGEWEZEN PROJECT'

Stap 1:

Als het bestuur besluit om de projectaanvraag niet te honoreren, dan ontvangt u van het bureau schriftelijk bericht met daarin de vermelding van de reden van afwijzing.

De beslissing van het bestuur is definitief en SAG kent geen bezwaarprocedure.

6. AANVRAAGFORMULIER FINANCIERING ZORGPROJECTEN SAG

U kunt het aanvraagformulier vinden op de website: [SAG](#)

BIJLAGE 1 VOORBEELD CONTROLEVERKLARING

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Afgegeven ten behoeve van Stichting Achmea Gezondheidszorg

Aan: XXXX

Ons oordeel

Wij hebben bijgaande door ons gewaarmerkte eindafrekening van XXXX te XXXX over de periode XXXX tot XXXX inzake het project XXXXX gecontroleerd. De subsidiabele kosten zoals opgenomen in de eindafrekening bedragen € XXXX.

Naar ons oordeel is de eindafrekening van XXXX over de periode XXXX tot XXXX inzake het project XXXX in alle van materieel belang zijnde aspecten opgesteld in overeenstemming met toekenningsbesluit d.d. XXXX met kenmerk XXXX (hierna: de vereisten). Dit impliceert dat:

- De eindafrekening op zodanige wijze is opgesteld dat deze inzicht geeft in de gemaakte kosten in relatie tot de door de XXXX ingediende en goedgekeurde begroting.
- Ten behoeve van de voor vergoeding in aanmerking komende kosten een afzonderlijke (project)administratie is gevoerd terzake waarvan alle gemaakte kosten aan de hand van administratieve bescheiden controleerbaar zijn.
- De in de eindafrekening opgenomen kosten juist zijn en de besteding heeft plaatsgevonden overeenkomstig het doel van de financiële steun zoals aangegeven in de toekenningsbesluit d.d. XXXX met kenmerk XXXX.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het controleprotocol Stichting Achmea Gezondheidszorg. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de eindafrekening.

Wij zijn onafhankelijk van XXXX zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Beperking in gebruik en verspreidingskring

De eindafrekening is opgesteld voor Stichting Achmea Gezondheidszorg met als doel XXXX in staat te stellen te voldoen aan de vereisten. Hierdoor is de eindafrekening mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze controleverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor XXXX en Stichting Achmea Gezondheidszorg en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Verantwoordelijkheid van het bestuur voor de eindafrekening

Het bestuur van XXXX is verantwoordelijk voor het opstellen van de eindafrekening in overeenstemming met de vereisten. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van de eindafrekening mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de eindafrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht, dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fouten of fraude en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze eindafrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en de overige eisen en aanwijzingen van Stichting Achmea Gezondheidszorg, ethische voorschriften en onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's dat de eindafrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt, groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de organisatie;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor het opstellen van de eindafrekening en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in de eindafrekening staan;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de eindafrekening en de daarin opgenomen toelichtingen;
- het evalueren of de eindafrekening de onderliggende transacties en gebeurtenissen zonder materiële afwijkingen weergeeft.

Wij communiceren met het bestuur onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Plaats, datum

Ondertekening (Handtekening, naam)

Paraaf voor waarmerkingsdoeleinden:

CONTROLEPROTOCOL VOOR SUBSIDIES

Indeling

- 1 Rechtspersonen
- 2 Doelstelling
- 3 Procedures inzake het opstellen van het controlprotocol
- 4 Wet- en regelgeving
- 5 Controleobject
 - 5.1 Getrouwheid
 - 5.2 Rechtmatigheid besteding reserves
 - 5.3 Naleving specifieke aanwijzingen
- 6 Toleranties en gewenste zekerheid
- 7 Reikwijdte en intensiteit van de accountantscontrole
 - 7.1 Bijzondere aandacht
 - 7.2 Procedurele aandacht
- 8 Verslaglegging

1 Rechtspersonen

Dit controleprotocol is van toepassing op de subsidieaanvragers van bij de Stichting Achmea Gezondheidszorg (hierna: SAG) aangevraagde subsidies (hierna: projectuitvoerders). De projectuitvoerder wordt geacht dit controleprotocol en alle overige van belang zijnde wet- en regelgeving die van toepassing is verklaard aan haar accountant te geven.

2 Doelstelling

Dit controleprotocol heeft als doel het geven van aanwijzingen aan de instellingsaccountant, die is belast met de controle van de, door de projectuitvoerder, bij xxxx in te dienen verantwoording ten behoeve van de definitieve vaststelling van de SAG subsidie zoals toegekend bij beschikkingsbrief d.d. xxx met nummer xxx.

De controle dient te worden uitgevoerd door een registeraccountant (RA).

Het protocol heeft betrekking op de volgende (afgeleide) controleobjecten;

- het (inhoudelijke) verslag inzake de besteding en omvang van de projectsubsidie
- de toepassing van de regelgeving, zoals o.a. opgenomen in paragraaf 4;
- de opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie bij de projectuitvoerders. Dat wil zeggen de opzet, het bestaan en de werking van de besteding van de projectsubsidie en de administratie hiervan;

In het controleprotocol is ten aanzien van de bovengenoemde objecten geregeld;

- de door de accountants te controleren onderwerpen;
- de tekst van de controleverklaring;
- de bij de controle te hanteren tolerantie;

Behoudens deze onderwerpen kunnen jaarlijks aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot vigerende regelgeving en specifieke aandachtspunten van de controle.

3 Procedures inzake het opstellen van het controlprotocol

De bij het controleprotocol betrokken instantie is SAG. Het controleprotocol is gebaseerd op het controleprotocol van SAG.

Het definitieve controleprotocol is getoetst aan de “Handreiking Controleprotocollen” van het NBA van februari 2007 en de bijbehorende checklist voor het toetsen van controleprotocollen.

Het controleprotocol wordt aan de betreffende projectuitvoerder gezonden met het uitdrukkelijke verzoek dit te verstrekken aan de accountants. Dit controleprotocol dient als basis voor de controleactiviteiten.

4 Wet- en regelgeving

Op de subsidies is de volgende wet- en regelgeving (incl. eventuele wijzigingen) van toepassing:

- Actuele wet- en regelgeving;
- Burgerlijk Wetboek;
- Archiefwet (1995).

5 Controleobject

5.1 Getrouwheid

- Reguliere controlewerkzaamheden ten behoeve van een getrouw beeld;
- Controle op naleving van de bepalingen in de subsidieregeling, controleprotocol en met SAG eventueel nader gemaakte afspraken, voor wat betreft de inzichtelijkheid van de besteding van de reserves.

5.2 Rechtmatigheid besteding reserves

- Juistheid en rechtmatigheid van de besteding van de projectsubsidies. Deze aanwending is rechtmatig, indien de projectsubsidies worden besteed aan de in het de subsidiebeschikking genoemde bestedingsdoelen.

5.3 Naleving specifieke aanwijzingen

- Naleving aanwijzingen van het bestuur van het SAG, voorzover aanwezig en voorzover deze directe gevolgen hebben voor de rechtmatige besteding van de projectsubsidies.

Met name wordt hierbij gedacht aan bepalingen met betrekking tot;

- de inhoud van het (periodieke) verslag, in het bijzonder wanneer dit verslag een onderdeel vormt van een andere financiële verantwoording;
- dossiervastlegging, documentatie en elektronische archivering.

6 Toleranties en gewenste zekerheid

Ten behoeve van het afgeven van de controleverklaring worden algemeen aanvaarde controlegrondslagen en methodieken gehanteerd. Het onderzoek is gericht op het verkrijgen van een oordeel met een (relatief) hoge mate van zekerheid. Een hoge mate van zekerheid komt overeen met een betrouwbaarheid van 95%. Volgens de richtlijnen voor de accountantscontrole betekent dit dat de accountant een (relatief) hoge, maar geen absolute mate van zekerheid verschaft.

Bij de oordeelsvorming over het verslag spelen naast kwantitatieve aspecten, ook nog andere zogenaamde kwalitatieve aspecten een rol. Zo dient te worden nagegaan of de verantwoording is opgesteld in overeenstemming met de betreffende bepalingen uit het controleprotocol, het Convenant c.q. de aanwijzingen van het bestuur van SAG en of de toelichting bij het verslag toereikend is.

Bij grotere (meerjarige) projecten kan het gewenst zijn dat SAG van de projectuitvoerder tussenrapportages inzake deze projecten verlangt, bijvoorbeeld bij afronding van zekere mijlpalen. Hierbij bestaat de kans dat een (te) groot bedrag gedurende de lange looptijd niet gedekt wordt door een controleverklaring, hetgeen consequenties kan hebben voor de strekking van een controleverklaring bij de financiële verantwoording van het project als geheel. Een andere dan goedkeurende strekking van de controleverklaring bij de verantwoording van een projectsubsidie kan gevolgen hebben voor de strekking van de controleverklaring bij de jaarrekening van SAG. Het bestuur van het SAG behoudt zich daarom het recht voor, om, afhankelijk van de specifieke situatie, voor bepaalde grotere (meerjarige) projecten een financiële tussenrapportage inclusief controleverklaring te verlangen.

Omgaan met geconstateerde fouten

Inzake het omgaan met geconstateerde fouten geldt de gedragslijn, dat geconstateerde fouten, die invloed hebben op de omvang van de rechtmatige besteding van de projectsubsidie, en die herstelbaar zijn, moeten worden gecorrigeerd. Dat geldt ook voor fouten waarbij de tolerantiegrens niet wordt overschreden.

7 Reikwijdte en intensiteit van de accountantscontrole

Dit controleprotocol dient om de reikwijdte en het object van de accountantscontrole nader aan te geven. Niet beoogd wordt een aanpak van de accountantscontrole voor te schrijven. Veelal zal de accountant zich immers bij zijn controle baseren op een (risico)analyse van de administratieve organisatie en interne controle bij de te controleren organisatie c.q. projectuitvoerder en op basis daarvan komen tot een optimale afweging van de in te zetten controlemiddelen.

Met uitzondering van de in dit protocol opgenomen bijzondere en procedurele aandachtspunten dient, met normale aandacht te worden gecontroleerd. Tot deze normale aandacht behoort onder meer de controle dat de verantwoording in overeenstemming is met de administratie, de beginstand van de lopende projecten van een jaar aansluit met de eindstand van het voorafgaande jaar, dat de ontvangen subsidiebedragen sluiten met het overzicht van de projectuitgaven en tenslotte dat de totaaltellingen correct zijn.

Onder bijzondere aandacht wordt verstaan: de controle waarbij wordt vastgesteld, dat de subsidiegelden die zijn verstrekt ook rechtmatig zijn besteed. Daarbij wordt nagegaan of de geldende voorschriften zijn nageleefd en moet de controle dus verder gaan dan de normale aandacht die bij de controle wordt uitgeoefend.

Onder procedurele aandacht wordt verstaan: controle waarbij er op wordt toegezien of procedures in het leven zijn geroepen om te waarborgen dat aan de desbetreffende voorschriften wordt voldaan en de toets of deze procedures worden gevolgd en leiden tot naleving van die voorschriften en of die procedures.

7.1 Bijzondere aandacht

De accountant stelt vast dat de uitgaven en inkomsten in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving.

Het niet/onjuist toepassen van dit controleprotocol resulteert (indien dit onherstelbaar is) tot het constateren van een rechtmatigheidsfout die als een onjuistheid in de financiële verantwoording wordt geëvalueerd. Hieronder zijn nadere aanwijzingen voor deze controle verstrekt.

Inzake het voldoen aan de Subsidieregeling

De accountant controleert of de verantwoording voldoet aan de volgende eisen:

- de kosten zijn gemaakt en daadwerkelijk betaald en zijn rechtstreeks toe te rekenen aan het project ter zake waarvan subsidie is verleend;
- de in aanmerking genomen kosten zijn in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving en de afgegeven subsidiebeschikking;
- de eindverantwoording heeft een duidelijke verwijzing naar de ingediende en goedgekeurde begroting, waarbij afwijkingen van de begroting moeten worden toegelicht in de eindrapportage.

7.2 Procedurele aandacht

Bij de controle stelt de accountant vast dat de procedurele verplichtingen worden nageleefd zoals opgenomen in de subsidiebeschikking.

8 Verslaglegging

De accountant legt de uitkomsten van de controle vast in een controleverklaring over de getrouwheid van deze verantwoording en de rechtmatige besteding van de projectsubsidie. Voor deze verklaring dient de tekst te worden gehanteerd conform de modelverklaring zoals als bijlage bij dit controleprotocol is opgenomen.

Naast zijn oordeel over de financiële verantwoording vermeldt de accountant in een toelichtende paragraaf eventuele specifieke bevindingen, die naar het oordeel van de accountant van belang (kunnen) zijn voor het SAG.

Januari 2024

PROCEDURE SAG

Addendum 1 mei 2016 CONTROLEPROTOCOL VOOR RVVZ SUBSIDIES Inzake LOONKOSTEN

Als subsidiabele loonkosten worden uitsluitend de volgende rechtstreeks aan het project toe te rekenen loonkosten in aanmerking genomen:

- 1) De subsidiabele kosten worden berekend door het aantal (door het direct bij de uitvoering van het project betrokken personeel) gemaakte uren te vermenigvuldigen met het in het tweede en derde lid benoemde uurtarief dat de subsidieontvanger hanteert voor de functiecategorie van dat personeel, met dien verstande dat het aantal gemaakte uren per persoon op jaarbasis niet meer bedraagt dan het aantal uren dat voor de desbetreffende functiecategorie op jaarbasis is gehanteerd voor de berekening van het integrale uurtarief.
- 2) De subsidieontvanger berekent het uurtarief op basis van een bij de subsidieontvanger gebruikelijke en controleerbare methode, die is gebaseerd op bedrijfseconomische grondslagen en normen die in het maatschappelijk verkeer als aanvaardbaar worden beschouwd en die de subsidieontvanger stelselmatig toepast. Het uurtarief is samengesteld uit de directe personeelskosten, zoals bruto loonkosten, vakantiegeld en opslag vakantiedagen alsmede werkgeverslasten, gedeeld door het aantal contracturen. In het uurtarief zijn geen indirecte kosten of winstrechten opgenomen.
- 3) De subsidieontvanger legt bij de aanvraag om subsidie en daarna jaarlijks (of bij tussentijdse verantwoording waarop een andere frequentie van toepassing is) een specificatie over van alle kostensoorten binnen het gehanteerde uurtarief en het aantal uren per functiecategorie waarop het uurtarief is gebaseerd.
- 4) De subsidieontvanger voert een administratie die zodanig is ingericht dat daaruit ten allen tijde op eenvoudige en duidelijke wijze alle door hem gemaakte en betaalde loonkosten kunnen worden afgelezen.
- 5) De subsidieontvanger voert een inzichtelijke urenadministratie, met een controleerbare sluitende urenverantwoording per werknemer. Hierbij wordt onder sluitend verstaan dat een recapitulatie gemaakt kan worden vanuit de contracturen naar de aan de subsidie bestede uren. Uitsluitend directe (aan het project bestede) uren zijn subsidiabel. Indirecte uren, waaronder studie, verzuim e.d. zijn niet subsidiabel. De urenverantwoording dient door een leidinggevende te zijn ondertekend.

Mei 2016