

## **Aanbevelingen project Gastouderbureaus**

Naar aanleiding van het eindrapport van het project Gastouderbureaus zijn in deze afzonderlijke notitie aanbevelingen opgenomen, waarbij onderscheid is gemaakt tussen de tijdens het project reeds gerealiseerde aanbevelingen en (nog) niet gerealiseerde aanbevelingen.

### **Niet Gerealiseerd**

1. In samenwerking tussen Belastingdienst Blauw / Toeslagen, de branche en de GGD een éénduidig (geautomatiseerd) administratiesysteem ontwikkelen en implementeren ten behoeve van de gastouderbureaus.
2. Mogelijkheid onderzoeken om de kinderopvangtoeslag terug te vorderen bij het GOB in plaats van bij de vraagouder als blijkt dat het GOB malafide handelingen heeft verricht, zoals bijvoorbeeld misbruik maken van DiGiD gegevens van de vraagouder.
3. Na een ingediende aanvraag bij zowel het GOB als de gastouder schriftelijk verifiëren of er daadwerkelijk een overeenkomst tussen de betreffende partijen is afgesloten (mogelijkheid 1). De aanvraag moet vergezeld zijn van de betreffende contracten tussen de verschillende partijen (mogelijkheid 2).  
De projectleiding realiseert zich dat dit de nodige inzet van medewerkers met zich meebrengt. Echter er gaat een preventieve werking vanuit en het voorkomt correctie achteraf, waarbij het maar de vraag is of een terugvordering Kinderopvangtoeslag daadwerkelijk kan worden geïncasseerd.
4. Gastouderbureaus wettelijk verplichten een vast bemiddelingstarief per kind per maand te hanteren. Daardoor wordt een gastouderbureau niet (meer) in verleiding gebracht om meer uren aan te (laten) vragen.
5. De GOB's van elke gastouder verplicht een IB 47 formulier laten opmaken en insturen naar Belastingdienst Blauw. Via Apeldoorn (IB 47 bestand) alle GOB's laten opnemen.
6. GOB's informeren / voorlichten over de verplichting tot het invullen en insturen van IB 47 formulieren en hierop controle uitoefenen.
7. Resultaat overige werkzaamheden (IB 47) laten opnemen in de database van het Inlichtingenbureau (Suwinet). Op deze wijze kunnen uitkeringsinstanties (jaarlijks) kennis nemen van de inkomsten van een uitkeringsgerechtigde. Dit geldt niet alleen m.b.t. de inkomsten uit gastouderopvang maar in principe voor alle overige inkomsten die middels een IB 47 formulier bij de Belastingdienst bekend zijn geworden.
8. Elke gastouder die wordt opgenomen in het LRK tevens automatisch doorgeven aan de database van het Inlichtingenbureau (Suwinet) zodat uitkeringsinstanties direct op de hoogte kunnen zijn dat een uitkeringsgerechtigde actief is als gastouder.

9. Een automatische koppeling tussen de Gemeentelijke Basisadministratie en het LRK waarbij een gastouder automatisch uit het register wordt verwijderd indien een mutatie "vertrokken onbekend waarheen" of "vertrokken naar het buitenland" plaatsvindt. Bij Toeslagen moet dan bezien worden welke vraagouder gebruik maakte van de betreffende gastouder.
10. Voorlichten van vraagouders om geen DiGiD gegevens en wachtwoorden ter beschikking te stellen van derden (GOB's)
11. Een houder van een GOB, die door de gemeente als maatregel uit het LRK is verwijderd, moet niet onder een andere naam, waar dan ook, een nieuw GOB kunnen starten. Een registratie hieromtrent waarvan alle gemeenten kunnen kennisnemen is gewenst. Registratie moet niet alleen op naam van een gastouderbureau plaatsvinden maar tevens op naam van de houder. Een uit het register verwijderde houder moet zich niet opnieuw kunnen laten registreren in het LRK.
12. Het bevorderen van gezamenlijke controles (kassiersfunctie) bij vooraf geselecteerde gastouderbureaus door Belastingdienst Blauw en Toeslagen en GGD waarbij over en weer gegevens kunnen worden gewisseld. Hierbij gelijk de afspraak maken dat bij onvolkomenheden de gemeenten overgaan tot sancties.
13. Als gemeenten een handhavingstraject instellen t.a.v. een GOB dient Toeslagen hierover te worden geïnformeerd. Wellicht zijn er ook op het financiële vlak misstanden bij dat GOB zodat Toeslagen dit GOB op dat terrein kan controleren.

**Gerealiseerd door wijziging in de regelgeving, werkwijze van Belastingdienst (Toeslagen), GGD en/of Gemeente**

Geen kinderopvangtoeslag meer met terugwerkende kracht verstrekken zonder controle of het laten opsturen van bewijzen. Controles aan de poort (eventueel a.d.h.v. vooraf geselecteerde risico's).

De periode waarover met terugwerkende kracht kan worden aangevraagd bedraagt maximaal een maand.

M.i.v. 2010 is in de AWIR opgenomen dat het burgerservicenummer van zowel de vraagouder als de gastouder opgenomen dient te worden in de administratie van het gastouderbureau.

Invoering van de kassiersfunctie. De betalingen zijn inzichtelijk omdat het betalingsverkeer volledig via het gastouderbureau verloopt.

Naar aanleiding van het tussentijds rapport met o.a. aanbevelingen, is door Belastingdienst Toeslagen overgegaan tot het opleiden van toezichthouders van Belastingdienst Blauw, welke inmiddels bezig zijn met onderzoeken bij gastouderbureaus in het kader van een landelijk project.

Door de invoering van het Landelijk Register Kinderopvang kunnen in principe de volgende administratieve bescheiden niet meer ontbreken in de administratie van het gastouderbureau.

- Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG) van gastouders en/of meerderjarige medebewoners.
- Risico-inventarisatierapporten.
- EHBO certificaten van gastouders.
- Diploma's MBO-2 Helpende (Zorg) en welzijn, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat Goed Ouderschap.

Controle aan de voorkant op aanvragen voor kinderopvangtoeslag voor kinderen ouder 12 jaar.

Het aantal uren kinderopvangtoeslag koppelen aan aantal werkuren of re-integratie.

Indien door een gemeente een GOB uit het LRK wordt verwijderd een automatische melding aan Belastingdienst Toeslagen.

De GGD en/of de Belastingdienst Toeslagen controleren of het woonadres van de gastouder niet gelijk is aan het woonadres van de vraagouder