

De administratie van peuteropvang

Ondersteuningsdocument voor peuterspeelzalen



**Sociaal
Werk**
Nederland





Inleiding

De harmonisatie

Vanuit de kabinetsvisie 'Een betere basis voor peuters' zijn er diverse veranderingen in gang gezet in de kinderopvang- en peuterspeelzaalbranche. Het doel is harmonisatie: verschillen in kwaliteit en financiering tussen peuterspeelzalen en kinderopvang wegnemen en zorgen voor een betere afstemming met onderwijs. Zowel de financiering, de kwaliteitseisen als het toezicht worden op elkaar afgestemd en onder één wettelijk kader gebracht; de wet Kinderopvang. Het beoogde invoeringsmoment voor deze veranderingen is 1 januari 2018. Gemeenten, uitvoerende organisaties en lokale partners moeten het komende jaar samen invulling gaan geven aan de harmonisatie of hebben dat al gedaan.

Gevolgen voor administratie

De harmonisatie heeft niet alleen gevolgen voor de positionering, organisatievorm, bedrijfsvoering en het personeelsbeleid van peuterspeelzalen. Peuterspeelzalen die omvormen naar peuteropvang krijgen ook te maken met veranderingen in hun administratie. In dit document beschrijven we wat de harmonisatie betekent voor de administratie van peuteropvang aan de hand van aandachtspunten, voorbeelden en aanbevelingen.

De resultaten uit een quickscan onder peuterspeelzaalleden van Sociaal Werk Nederland en ervaringen uit de praktijk vormen hiervoor de basis. Op basis van de quickscan kunnen we geen betrouwbare uitspraken of aanbevelingen doen over specifieke softwarepakketten. Er worden veel verschillende pakketten gebruikt die allemaal voldoende mogelijkheden hebben en waar de gebruikers in het algemeen (zeer) tevreden over zijn. Dit document is daarom bedoeld als algemene ondersteuning in het kiezen van een systeem of het aanpassen van de administratie. De grootte van de organisatie en het aanbod van een of meerdere producten kunnen onder andere bepalende factoren zijn voor de keuzes die daarin gemaakt worden.

De administratie van peuteropvang

We onderscheiden hier vijf onderdelen van administratie:

- Kindgegevens bijhouden
- Contractbeheer
- Kindplanning
- Personeelsplanning
- Facturatie

De harmonisatie brengt veel veranderingen met zich mee: het systeem van kinderopvangtoeslag wordt geïntroduceerd in de peuteropvang; er ontstaan verschillende klantgroepen; er wordt een inkomensafhankelijke ouderbijdrage ingevoerd; en we zien steeds vaker zowel peuter- als kinderopvang binnen één organisatie ontstaan. Hierna beschrijven we welke consequenties deze vier veranderingen hebben voor de beschreven onderdelen van administratie. We sluiten af met enkele algemene aandachtspunten.



Kinderopvangtoeslag in de peuteropvang

De financiering voor werkende ouders die gebruik maken van kinderopvang en peuterspeelzalen wordt gelijkgeschakeld: ook voor peuteropvang kunnen ouders kinderopvangtoeslag aanvragen.

Contractbeheer

Tot nu toe werken peuterspeelzalen vaak met inschrijfformulieren. Voor een toeslagaanvraag hebben ouders echter ten minste een contract nodig. Samen met de algemene voorwaarden vormt een plaatsingsovereenkomst het contract. In de plaatsingsovereenkomst staan onder andere het aantal uren peuteropvang per kind, het tarief per uur en het registratienummer van de locatie waar de peuter gebruik van maakt. Als organisatie kun je zelf algemene voorwaarden opstellen of gebruik maken van de landelijk vastgestelde leveringsvoorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Sociaal Werk Nederland bekijkt of deze gebruikt en/of aangepast kunnen worden voor peuteropvang.

Om in aanmerking te komen voor kinderopvangtoeslag moet een overeenkomst in ieder geval de volgende zaken bevatten:

- Naam, adres en woonplaats gegevens van de opvang, de ouders en het kind
- Geboortedatum van het kind
- Opvangsoort
- Aantal opvanguren per jaar
- Aantal dagdelen opvang per week
- Ingangsdatum en einddatum van de opvang
- Uurtarief
- Prijs per jaar/maand
- Dagtekening

Voorbeelden van algemene en eventueel aanvullende voorwaarden vindt u in de Kennisbank van Sociaal Werk Nederland.

Facturatie

Vanuit financiële wetgeving is peuteropvang verplicht te factureren. Er kan nog wel steeds gebruik gemaakt worden van automatische incasso. Een machtiging daarvoor kan de ouder bijvoorbeeld ondertekenen in het contract of de plaatsingsovereenkomst. De meeste organisaties factureren de kosten voor de komende maand. Ouders betalen de kosten voor peuteropvang dus vóóruit. Ze ontvangen immers ook kinderopvangtoeslag voor de komende maand.

Ouders vragen zelf de toeslag aan en moeten ook zelf wijzigingen doorgeven. Het verstrekken van een jaaropgave door de peuteropvangorganisatie is vanuit de Wet Kinderopvang geen verplichting, maar het is voor ouders wel handig om een jaaropgave te hebben (naast alle facturen). In de jaaropgave staat het aantal uren staat dat is afgenomen en het bedrag dat daarvoor is betaald. De Belastingdienst kan deze gegevens bij de ouders opvragen om de definitieve toeslag te berekenen. Die kan afwijken van het voorschot dat de ouders hebben ontvangen, met als gevolg een naheffing of geld terug.



Verskillende klantgroepen

In een geharmoniseerd stelsel worden de peuterplaatsen vanuit verschillende financieringsstromen bekostigd. Het Rijk bekostigt (deels) via de kinderopvangtoeslag. Gemeenten blijven vanuit gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid verantwoordelijk voor doelgroepkinderen (VVE) en voor een aanbod voor peuters die geen doelgroepkind zijn én waarvan de ouders geen recht hebben op kinderopvangtoeslag. Door deze (combinatie van) verschillende financieringsstromen ontstaan er grofweg vier 'klantgroepen' binnen de peuteropvang (zie figuur 1).

	<i>VVE: Peuter valt onder de doelgroepdefinitie</i>	<i>Regulier: Peuter valt niet onder de doelgroepdefinitie</i>
<i>Ouders hebben recht op kinderopvangtoeslag</i>	<i>Rijk: Kinderopvangtoeslag Gemeente: Onderwijsachterstandenbeleid</i>	<i>Rijk: Kinderopvangtoeslag</i>
<i>Ouders hebben geen recht op kinderopvangtoeslag</i>	<i>Gemeente: Onderwijsachterstandenbeleid</i>	<i>Gemeente: Subsidie</i>

Kindgegevens

Voor het bijhouden van de kindgegevens moet duidelijk zijn of de ouders van een peuter recht hebben op kinderopvangtoeslag en of de peuter onder de gemeentelijke doelgroepdefinitie (VVE) valt. Op die manier is snel te zien van welke klantgroep uit figuur 1 het betreffende gezin onderdeel is.

Contractbeheer. Het is belangrijk in het contract duidelijk op te nemen hoeveel dagdelen een kind gebruik maakt van de peuteropvang en over hoeveel dagdelen een ouder (indien van toepassing) kinderopvangtoeslag aan kan vragen en/of hoeveel dagdelen vanuit gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid of gemeentelijke subsidie bekostigd worden.

De afgelopen jaren zijn er verschillende signalen binnengekomen van ouders, kinderopvangorganisaties en schuldhulpverleners over terugvordering van de kinderopvangtoeslag als gevolg van een 'dubbele subsidiëring'. De dubbele subsidiëring vindt plaats wanneer ouders een VVE-plek krijgen waarbij de gemeente (het grootste deel van) de kosten draagt en ouders daarnaast kinderopvangtoeslag aanvragen over het totaal aantal afgenomen uren kinderopvang. Vooral deze klantgroep vraagt dus zorgvuldigheid. Vaak kiezen gemeenten ervoor twee dagdelen onder de toeslagregeling te laten vallen en twee dagdelen gratis aan te bieden. In dat geval moet het voor de ouder duidelijk zijn dat ze niet over de vier afgenomen maar slechts over twee dagdelen kinderopvangtoeslag moeten aanvragen. Het contract is een goede plek om dit duidelijk op een rijtje te zetten zodat ouders op de goede manier kinderopvangtoeslag aanvragen.

Kindplanning en Personeelsplanning

Meestal is het zo dat doelgroepkinderen meer dagdelen aanwezig zijn op de peuteropvang dan niet-doelgroepkinderen. Voor VVE geldt immers een wettelijke plicht van minimaal 10 uur. Voor de kind- en personeelsplanning is het dus van belang goed zicht te hebben op het aantal en aandeel doelgroepkinderen. In de VVE mag overigens al langer niet meer met vrijwilligers gewerkt worden om te voldoen aan de beroepskracht-kindratio. Dat dit vanaf 2018 ook in de peuteropvang geldt, maakt de personeelsplanning voor beide 'soorten' groepen (VVE en regulier) eenduidiger. Facturatie. Voor de facturatie is het van belang een goede koppeling te hebben met het contractbeheer, omdat de manier waarop de ouderbijdrage vastgesteld wordt per klantgroep verschilt.



Inkomensafhankelijke ouderbijdrage

De kinderopvangtoeslag is inkomensafhankelijk: ouders betalen een bruto tarief waarover zij van de Belastingdienst Toeslagen –tot aan het maximum tarief- een inkomensafhankelijke bijdrage ontvangen.

Het ligt voor de hand dat voor kostwinnersgezinnen (die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag) met hetzelfde huishoudinkomen een zelfde netto-ouderbijdrage wordt ingesteld. Dit hoeft niet perse op basis van de uitgebreide tabel van de Belastingdienst. Ook de VNG Adviestabel ouderbijdrage peuterwerk 2016 kan gebruikt worden om inkomensafhankelijke tarieven vast te stellen. Deze tabel geeft een ouderbijdrage per uur en bestaat uit minder inkomenscategorieën dan die van de Belastingdienst.

Veel peuterspeelzalen werken met een vaste ouderbijdrage. Uit de uitgevoerde quickscan blijkt dat er ook peuterspeelzalen zijn die al wel met een inkomensafhankelijke ouderbijdrage werken, ook al zijn ze nog niet geharmoniseerd. Soms kiezen organisaties ervoor het in fases in te voeren: eerst een inkomensafhankelijke ouderbijdrage en daarna kinderopvangtoeslag.

Kindgegevens

Als ouders geen recht hebben op kinderopvangtoeslag vragen veel peuteropvangorganisaties om een ‘verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag’ te tekenen en dit te bewijzen met een inkomensverklaring (van beide ouders). Een inkomensverklaring kan voor de jaren 2006-2015 aangevraagd worden via de BelastingTelefoon (0800 - 0543). Het is goed deze gegevens ook te registreren per kind.

Contractbeheer

In het contract staan onder meer het aantal uren peuteropvang per kind en het tarief per uur. Dit tarief is afhankelijk van het inkomen van de ouders.

Facturatie

Op de factuur van ouders met recht op kinderopvangtoeslag staat een bruto-uurtarief. Afhankelijk van het inkomen van de ouders ontvangen zij kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst. Ouders die kinderopvangtoeslag ontvangen moeten zelf wijzigingen in hun inkomen doorgeven aan de Belastingdienst.

Hoe gaat dat bij ouders die geen kinderopvangtoeslag krijgen? Als het inkomen daalt geven ouders het meestal zelf wel door, omdat dat een lagere ouderbijdrage betekent. In de regel wordt een stijging in het inkomen gezien als ondernemersrisico. Peuters maken immers maar korte tijd gebruik van de peuteropvang. Sommige organisaties vragen wel elk jaar een inkomensverklaring van de ouders. Ga hierover ook in overleg met de gemeente; mogelijk willen zij hier iets in voorschrijven.



Peuteropvang en kinderopvang binnen één organisatie

Hoewel er nog steeds zelfstandige peuteropvang is en zal blijven, zien we in de praktijk ook dat het veld van voorschoolse voorzieningen verandert. Op veel plekken wordt peuteropvang onderdeel van een bredere kinderopvangorganisatie, waarbij er nog wel het verschil in aanbod blijft.

In de quickscan zien we ook allerlei combinaties. 29 organisaties met peuterspeelzaalwerk/peuteropvang vulden de quickscan in, waarvan 17 ook VVE aanbieden en 9 ook (halve) dagopvang, gastouderopvang en/of bso. Voor de organisaties die naast peuteropvang al langer (halve) dagopvang aanbieden zal de administratieve overgang/verandering minder groot zijn. Zij hebben immers al ervaring met de kinderopvangtoeslagregeling.

Kindgegevens

Als een peuter ook gebruik maakt van (halve) dagopvang en/of gastouderopvang is een koppeling tussen de systemen voor deze opvangvormen efficiënt: zo hoeven kindgegevens maar één keer ingevoerd te worden.

Omdat (halve) dagopvang een commerciële activiteit is en peuteropvang een gesubsidieerde activiteit moet de administratie van beide vormen gescheiden zijn. Dat is goed mogelijk in de backoffice.

Kind- en personeelsplanning

Vervolgens moet het ook goed mogelijk zijn om peuters in te plannen op verschillende groepen. Datzelfde geldt voor het personeel. Daarbij moet duidelijk zijn welk personeel gediplomeerd is om op peuteropvang-, dagopvang- en VVE-groepen te werken.

Contractbeheer

In de dagopvang is in de regel meer behoefte aan flexibiliteit dan in de peuteropvang. Als een gezin gebruik wil maken van meerdere vormen van opvang moet deze flexibiliteit opgenomen worden in het contract.

Facturatie. In de peuteropvang zal er in de meeste gevallen sprake zijn van een vaste afname per week. Dan is de factuur elke maand hetzelfde. Als er wel sprake is van flexibele afname moet dat doorgevoerd worden in de facturatie.



Overige aandachtspunten

Naast de hierboven beschreven aandachtspunten adviseren we ook met de volgende dingen rekening te houden bij het kiezen van een administratiesysteem of –module.

Ondersteuning ouders

Voor ouders verandert er veel met de harmonisatie. Het is belangrijk alle veranderingen goed te plannen en tijdig en zorgvuldig te communiceren en ouders te ondersteunen.

- Plan als organisatie vooraf goed op welk moment ouders in dit systeem gaan werken: gaan alle ouders op één moment over, alleen ouders van wie de peuter nog langer dan een jaar op de peuterspeelzaal zit, of alleen nieuwe ouders?
- Geef voorlichting over de veranderingen rond financiering en ouderbijdragen. Dat kan per brief, individueel (telefonisch, op locatie, op huisbezoek) of groepsgewijs op bijvoorbeeld een informatieavond.
- Bied ouders individuele ondersteuning bij het aanvragen van kinderopvangtoeslag, het doorgeven van wijzigingen of het aanvragen van een inkomensverklaring. Daarvoor moeten waarschijnlijk (tijdelijk) extra personeel en/of uren worden ingezet.
- Bied ouders ook in het vervolg ondersteuning bij onder andere het doorgeven van wijzigingen en bij problemen met de Belastingdienst (bijvoorbeeld bij een naheffing).

Overstapservice

Sommige organisaties overwegen over te stappen naar een ander systeem of voor het eerst een uitgebreid softwarepakket aan te schaffen. Let op of de aanbieder een overstapservice aanbiedt: helpt de aanbieder om bestaande gegevens over te zetten naar het nieuwe systeem?

Service en gebruiksvriendelijkheid

Een belangrijk aandachtspunt is de gebruiksvriendelijkheid van een softwarepakket. Werkt het systeem intuïtief en is het overzichtelijk? Bij de meeste aanbieders kan een demo aangevraagd worden of komt iemand graag op locatie laten zien hoe een en ander werkt. Ook de service is van belang: krijgen de medewerkers die met het systeem gaan werken een training en is er ook daarna voldoende gelegenheid voor het stellen van vragen? Krijgen gebruikers snel antwoord en wordt er goed meegedacht?

Managementinformatie

Een deel van de organisaties die de quickscan invulden gebruikt meerdere systemen en/of softwarepakketten voor de verschillende onderdelen. Hoewel dat goed werkbaar kan zijn, is het met het oog op managementinformatie aan te bevelen een integrale oplossing te kiezen. De administratie kan dan zo ingericht worden dat o.a. de totale bezetting en omzet eruit afgeleid kunnen worden.

Kosten

Het aanpassen van de administratieve systemen en organisatie kan extra incidentele en structurele kosten met zich mee brengen. Het is belangrijk deze zo goed mogelijk in kaart te brengen of in te schatten. Let bij het eventueel aanschaffen of uitbreiden van een softwarepakket op de manier waarop de prijs berekend wordt. Per peuterplaats is voor peuteropvang vaak niet voordelig, omdat er verhoudingsgewijs veel plaatsen zijn door het aanbod van dagdelen. In de dagopvang is dat anders: dan zijn er minder plaatsen omdat kinderen bijvoorbeeld een hele dag opgevangen worden.

Leden van Sociaal Werk Nederland geven aan dat ze als gevolg van de harmonisatie te maken hebben met eenmalige en structurele nieuwe activiteiten rondom administratie. De genoemde bedragen die hiermee gemoeid zijn lopen uiteen van honderden tot duizenden euro's.

Eenmalige activiteiten

- Voorbereiding: uit- en opnieuw inschrijven in het LRKP, tarieven opnieuw vaststellen, contracten aanpassen en eventueel extern advies inwinnen.
- Systemen: administratiesysteem aanpassen, uitbreiden of aanschaffen en gegevens overzetten.
- Communicatie: ouders, personeel (peuterleidsters, financiële afdeling, afdeling communicatie, klantenservice), OR en MR; drukwerk en website aanpassen.

Structurele activiteiten

- Ouders wegwijs maken, begeleiden en ondersteunen bij aanvragen kinderopvangtoeslag
- Screening van inkomens
- Maandelijks facturering

Flexibiliteit/aanpassingsvermogen aan ontwikkelingen in de sector

De kinderopvang- en peuterspeelzaalbranche heeft het afgelopen decennium te maken gehad met grote veranderingen in wet- en regelgeving en ook de komende jaren blijft dat zo. Het is daarom belangrijk na te gaan of een aanbieder van een softwarepakket de ontwikkelingen in de sector proactief volgt, goed op de hoogte is van de consequenties in de praktijk en daar de software op aanpast.

Directe Financiering

Ouders krijgen op dit moment kinderopvangtoeslag via de Belastingdienst. Zij betalen dit bedrag samen met hun eigen ouderbijdrage aan de instellingen waar hun kind wordt opgevangen. De rijksoverheid wil in de toekomst met de zogenaamde Directe Financiering kinderopvanginstellingen rechtstreeks gaan bekostigen. Met deze nieuwe financieringsstructuur beoogt het kabinet meer eenvoud en zekerheid voor ouders en een eenvoudiger stelsel dat minder gevoelig is voor fouten en fraude. In het nieuwe systeem zouden ouders hun eigen bijdrage aan DUO betalen (via de digitale portemonnee). DUO vult dit aan met de overheidsbijdrage (kinderopvangtoeslag) en betaalt het totaalbedrag rechtstreeks aan de kinderopvanginstelling of peuterspeelzaalorganisatie.

Het beoogde invoeringsmoment voor dit nieuwe systeem was eerst 1 januari 2018, daarna was er sprake van schaduwdraaien of invoering per 2019. Recent heeft minister Asscher besloten, na een uitgebreide heroriëntatie op het al bestaande plan en alternatieve plannen, het nieuwe systeem in te laten gaan op 1 januari 2020, met een geleidelijke invoering vanaf 1 januari 2019. Het is dus goed hier rekening mee te houden bij het kiezen van een administratiesysteem. De meeste softwareleveranciers worden overigens ook geïnformeerd over de invoering van het nieuwe financieringssysteem en zullen hun pakketten daar op gaan afstemmen.

De Belastingdienst geeft nu ook al de mogelijkheid om kinderopvangtoeslag rechtstreeks op de rekening van de organisatie te laten storten. De organisatie verrekent deze toeslag dan met het bedrag dat ouders aan kinderopvang betalen, zodat zij maandelijks een lagere factuur ontvangen. Ouders moeten daarvoor wel toestemming geven. Dat kan door hun instellingen te wijzigen op www.toeslagen.nl.
dan betekent dat extra administratie en risico voor de organisatie. De organisatie dient zich ervan bewust te zijn dat het hier om een stukje extra dienstverlening gaat die niet louter voordelen kent. Het valt daarom te overwegen voor deze service kosten in rekening te brengen.

Aansluiting basisonderwijs

Vooruitlopend op ontwikkelingen rond Integrale Kindcentra kan het raadzaam zijn al te kijken of een administratiesysteem aansluit op het basisonderwijs wat betreft bijvoorbeeld de overdracht van kindgegevens en een kindvolgsysteem.