

# **Accountantsprotocol KiPZ 2020-2022**

behorend bij  
de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls  
personeel ziekenhuiszorg 2020-2022

Dit Accountantsprotocol is op maat gemaakt voor de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 waarbij rekening is gehouden met de Schrijfwijzer Accountantsprotocollen 2017 van de NBA.

Het betreft het volgende product, genoemd in de regeling

artikel 1: beoordelingsverklaring bij financieel verslag

In dit accountantsprotocol worden twee opties gepresenteerd: een te hanteren spoor voor de verantwoording op basis van werkelijke kosten (Spoor 1) en een te hanteren spoor voor de verantwoording op basis van het standaard uurtarief (Spoor 2). Het is aan de instelling om te kiezen voor één van deze twee opties.

Status: versie januari 2022

INHOUDSOPGAVE	pagina
Hoofdstuk 1: Uitgangspunten.....	3
1.1 Doelstelling.....	3
1.2 Definities.....	3
1.3 Procedures.....	3
Hoofdstuk 2: Onderzoeksaanpak bij een financieel verslag.....	5
2.1 Onderzoeksaanpak.....	5
2.2 Referentiekader voor de beoordelingsverklaring.....	5
2.3 Betrouwbaarheid en materialiteit.....	7
Bijlage 1: Tabellen.....	9
Bijlage 2: Model beoordelingsverklaring.....	12

## Hoofdstuk 1: Uitgangspunten

### 1.1 Doelstelling

Het Accountantsprotocol heeft betrekking op de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 (Staatscourant 2019, nr. 59932). De regelgeving en overige van belang zijnde documentatie zijn evenals dit Accountantsprotocol inclusief de te hanteren modellen voor de beoordelingsverklaring te vinden op [www.DUS-I.nl](http://www.DUS-I.nl).

Op deze regeling is de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS van toepassing, met uitzondering van de definities van het activiteitenverslag, het financieel verslag, de verklaring inzake werkelijke kosten en opbrengsten, instelling en minister als bedoeld in artikel 1.1 van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS. Artikel 7.2, eerste lid, onder b, artikel 7.5, tweede lid, onder b en artikel 10.1 van deze Kaderregeling zijn evenmin van toepassing.

De regeling kent de volgende soorten subsidies en daarbij behorende accountantsproducten:

Drempel bedragen	Wijze van verantwoorden	Vindplaats	Accountantsproduct
tot € 25.000	Op aanvraag	Artikel 1.5 onder a en Artikel 7.4 van de Kaderregeling.	Geen
van € 25.000 tot € 125.000	Verklaring inzake werkelijke kosten en opbrengsten <sup>1</sup>	Artikel 1.5 onder c lid 2 en Artikel 7.7 van de Kaderregeling.	Geen
vanaf € 125.000	Activiteitenverslag en Financieel verslag	Artikel 1.5 onder d en Artikel 7.8 van de Kaderregeling.	Beoordelingsverklaring

In de kaderregeling is vastgelegd dat voor de subsidievaststelling een accountantsproduct kan worden gevraagd indien de subsidie € 125.000 of meer bedraagt.

### 1.2 Definities

De relevante definities zijn opgenomen in artikel 1 van de regeling en in tabel 1 in bijlage 1. Hiernaast bestaan specifieke voorschriften voor registeraccountants en accountants-administratieconsulenten, met name de Controle en overige standaarden (NV COS):

- Uitgangspunt voor het accountantsonderzoek gericht op het financieel verslag is Standaard 2400 Opdrachten tot het beoordelen van financiële overzichten.

### 1.3 Procedures

#### < € 25.000

Een aanvraag voor een subsidie als bedoeld in artikel 1.5, onderdeel a, onder 1<sup>o</sup> van de Kaderregeling, wordt ingediend binnen 22 weken nadat de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd, zijn verricht. De activiteiten zijn subsidiabel voor zover zij worden verricht tussen 1 januari tot en met 31 december van het betreffende jaar;

#### ≥ € 25.000 en < € 125.000

De aanvraag tot vaststelling van een subsidie (subsidies als bedoeld in artikel 1.5 onder c of d van de Kaderregeling) wordt ingevolge artikel 7.2 lid 1 onder a van de Kaderregeling ingediend binnen 22 weken na de datum waarop de activiteiten, waarvoor de subsidie is verleend, uiterlijk moeten zijn verricht. De activiteiten zijn subsidiabel voor zover zij worden verricht tussen 1 januari tot en met 31 december van het betreffende jaar;

<sup>1</sup> Deze verklaring is te vinden op de [website](http://www.DUS-I.nl) van DUS-I.

≥ € 125.000

Voor een aanvraag tot vaststelling van een subsidie wordt een door de minister vastgesteld modelformulier gebruikt. Bij dit formulier dient het accountantsproduct van een accountant (RA of AA) met certificerende bevoegdheid te worden gevoegd

De accountant mag ervoor kiezen om ten behoeve van VWS een zogenaamde "WG-verklaring" af te geven, waarbij uitsluitend de naam van de instellingsaccountant met de aanduiding w.g. (was getekend) wordt vermeld. De origineel ondertekende verklaring met de persoonlijke handtekening van de accountant moet in het archief van de instelling worden opgenomen.

Wat betreft de toepassing van dit protocol kan de instelling kiezen uit 2 opties:

- **Spoor 1:** Verantwoording op basis van werkelijke kosten.
- **Spoor 2:** Verantwoording op basis van standaard uurtarief.

## **Hoofdstuk 2: Onderzoeksaanpak bij een financieel verslag**

### **2.1 Onderzoeksaanpak**

Met het oog op de vaststelling van de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie geeft de accountant een beoordelingsverklaring af bij het door de instelling ingediende financieel verslag als bedoeld in artikel 1 van de regeling Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg onder 'financieel verslag'. Het betreft hier subsidies als bedoeld in artikel 1.5, onderdeel d van de Kaderregeling Subsidies OCW, SZW en VWS.

### **2.2 Referentiekader voor de beoordelingsverklaring**

In artikel 1 van de subsidieregeling staat aan welke eisen een financieel verslag dient te voldoen (de onderdelen a, b, c en d van de definitie). Voor de werkzaamheden die leiden tot de beoordelingsverklaring behorend bij het financieel verslag gelden de volgende punten uit de KiPZ regeling:

#### *Verantwoording algemeen*

- a) De in het financieel verslag verantwoorde kosten hebben betrekking op de in de verleningsbeschikking opgenomen opleidingsactiviteiten (artikel 4), nader omschreven in het jaarplan (artikel 1 onder 'Jaarplan') en de begroting (artikel 6), en eventueel gewijzigde activiteiten zoals omschreven in het activiteitenverslag (artikel 1 onder 'activiteitenverslag').
- b) De subsidie wordt uitsluitend verstrekt ten behoeve van opleidingsactiviteiten die passen binnen het strategisch opleidingsplan (artikel 1 onder 'strategisch opleidingsplan'), blijkend uit een instemmingsverklaring van de Ondernemingsraad of andere werknemers-vertegenwoordiging.

#### **Spoor 1: verantwoording op basis van werkelijke kosten**

##### *Subsidiabele activiteiten en kosten*

- c) De kosten gemoeid met de activiteiten als bedoeld onder (b), komen in aanmerking voor subsidie indien het één van de volgende kostencategorieën betreft:
  1. personeelskosten van de opleiders, voor de uren dat de opleiders aan de opleidingsactiviteiten deelnemen, dit betreft de gegeven lessen plus een opslag van 25 procent in verband met lesvoorbereiding door de interne opleiders (voor zover het externe ingehuurde opleiders betreft zal er sprake zijn van facturen en de daarbij onderliggende contracten);
  2. rechtstreeks met het jaarplan verband houdende operationele kosten van opleiders en deelnemers aan de opleidingsactiviteiten. Dit betreft reiskosten, materiaal en benodigdheden die rechtstreeks met het project verband houden, de afschrijving van werktuigen en uitrusting voor zover deze voor het opleidingsproject zijn gebruikt;
  3. kosten van adviesdiensten met betrekking tot het opleidingsproject;
  4. personeelskosten van de deelnemers aan de opleiding voor de uren dat de deelnemers de opleiding bijwonen en de algemene indirecte kosten die daarmee verbonden zijn. Zie tabel 1 voor een nadere uitwerking.
- d) Kosten voor accommodatie komen niet in aanmerking voor subsidie. Accommodatie- en verblijfskosten worden namelijk geacht deel uit te maken van de "andere personeelskosten";
- e) De subsidiabele kosten worden berekend op basis van een controleerbare, methode, die is met inachtneming van het voorgaande gebaseerd op bedrijfseconomische grondslagen en normen die in het maatschappelijk verkeer als aanvaardbaar worden beschouwd en die door de

subsidieontvanger stelselmatig worden toegepast (artikel 1.7 lid 1 en toelichting van de Kaderregeling). Deze bepaling is uitgewerkt in tabel 2 in bijlage 1.

## **Spoor 2: verantwoording op basis van standaard uurtarief**

Voor de verantwoording op basis van standaard uurtarief ligt voor de accountant het accent op de beoordeling van de ingezette uren vermenigvuldigd met een vast tarief inclusief een vast opslagpercentage. De beoordeling is dus gericht op de uren en het vastgestelde onderstaande tarief.

### *Standaard uurtarief plus opslag*

Het standaard uurtarief bestaat uit een vast uurtarief (incl. 32% werkgeverslasten) en een vaste opslag van 30% voor de overige kosten.

1. Standaard uurtarief. De hoogte van het uurtarief is berekend door de gemiddelde arbeidskosten per arbeidsjaar in ziekenhuizen en UMC's te delen door het aantal productieve (netto) uren.
  - Voor ziekenhuizen en klinieken is het vaste tarief vastgesteld op € 42,24
  - Voor UMC's is het vaste tarief vastgesteld op € 47,66 <sup>2</sup>
2. Opslag. Voor de overige kosten geldt een generiek opslagpercentage van 30% over het standaard uurtarief (zie punt 1). Deze opslag includeert de volgende kostensoorten:
  - Reiskosten
  - Materiaal en benodigdheden
  - Apparatuur/Werktuigen/Uitrusting
  - Adviesdiensten inzake ontwerpen van een cursus
  - Advieskosten inzake consult en bijstand
  - Kosten externe opleiders
  - Algemene indirecte kosten voor de uren dat de deelnemers in opleiding bijwonen

### *Verantwoorde uren*

Dit protocol hanteert voor de verantwoorde uren de volgende uitgangspunten:

#### *1. Ingekochte cursussen/opleidingen*

Uren cursist/personeelslid:

- op basis van het lesprogramma.
- netto lestijd (geen pauzes, geen reistijd).
- onderbouwing van de deelname incl. de uren van de cursisten op basis van presentielijst of certificaat of vastlegging in Learning Management System (LMS)

#### *2. Door eigen opleiders gegeven cursussen/opleidingen*

Uren cursist/personeelslid:

- op basis van het lesprogramma.
- netto lestijd (geen pauzes, geen reistijd).
- onderbouwing van de deelname incl. de uren van de cursisten op basis van presentielijst of certificaat of vastlegging in LMS

Uren interne opleider:

- op basis van het lesprogramma.
- netto lestijd (geen pauzes, geen reistijd)
- opslag van 25 procent in verband met lesvoorbereiding

Voor de verantwoording 2020 en voor de verantwoording 2021 wordt bij spoor 2 de mogelijkheid geboden om rechtstreeks met het jaarplan verband houdende operationele kosten van opleiders en deelnemers aan de opleidingsactiviteiten en kosten van adviesdiensten met betrekking tot het opleidingsproject op te voeren (zie Tabel 2, III voor de werkwijze).

---

<sup>2</sup> Indien gewenst kan een instelling gebruik maken van het voormalige uurtarief voor 2020, te weten € 30,77 voor ziekenhuizen en klinieken en € 33,41 voor UMC's.

**Invulling beoordelingsopdracht**

Ten aanzien van de verantwoording volgens spoor 1 of spoor 2 beoordeelt de accountant of hij voldoende en geschikte assurance-informatie verkrijgt over de hierin opgenomen uren en tarieven. Door middel van het inwinnen van inlichtingen bij het management en overige functionarissen en het uitvoeren van cijferanalyses met betrekking tot de financiële gegevens beoordeelt hij of de interne controle van de deelname en de daarbij horende uren door de instelling frequent wordt verricht en of er sprake is van enige mate van tegengesteld belang tussen degene die de uren registreert en degene die de uren controleert.

Bij de uitvoering van zijn beoordelingsopdracht kan de accountant ook gebruik maken van andere beschikbare informatie zoals bijvoorbeeld presentielijsten, roostersystemen of leer/management-systemen. De data uit deze genoemde systemen worden door VWS als bruikbaar beschouwd ten behoeve van deze verantwoording. De accountant hoeft verder geen nader onderzoek te doen naar de bruikbaarheid of betrouwbaarheid van deze genoemde systemen.

Aan de artikelen van de kaderregeling en de subsidieregeling die in dit protocol niet genoemd zijn, hoeft bij de uitvoering van de beoordelingsopdracht geen aandacht te worden besteed, met dien verstande dat teneinde de beoordeling op de hierboven genoemde artikelen goed te kunnen verrichten kennisneming van de Kaderwet VWS-subsidies en de niet genoemde artikelen van de kaderregeling (inclusief de toelichting) noodzakelijk is.

**Standaard 720 Andere informatie**

Tegelijk met het financieel verslag wordt ook andere informatie ingediend, namelijk het activiteitenverslag (artikel 1 onder 'activiteitenverslag'). De accountant oordeelt naar analogie van Standaard 720 'De verantwoordelijkheden van de accountant met betrekking tot andere informatie' dat hij geen reden heeft om te veronderstellen dat deze andere informatie niet met het financieel verslag verenigbaar is of materiële afwijkingen bevat.

**2.3 Betrouwbaarheid en materialiteit**

De beoordelingsopdracht behoort zodanig te worden ingepland en uitgevoerd dat een beperkte mate van zekerheid wordt verkregen dat het financieel verslag geen afwijkingen (fouten) van materieel belang bevat.

Een goedkeurende beoordelingsverklaring impliceert dat uit niets is gebleken dat de financiële subsidieverantwoording niet voldoet de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 en de bijbehorende verleningsbeschikking. Het referentiekader hiervoor is opgenomen in paragraaf 2.2.

Hierbij gelden de volgende toleranties (op basis van het totaalbedrag van de subsidiabele kosten):

	Oordeel			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeuring
Fouten in het financieel verslag	< 1%	≥1% en < 3%	n.v.t.	≥ 3%
Onzekerheden in de beoordeling	< 3%	≥3% en < 10%	≥ 10%	n.v.t.

Indien de accountant zowel fouten in het financieel verslag als onzekerheden in de beoordeling aantreft, dan weegt hij deze bij zijn oordeelsvorming altijd in onderlinge samenhang.

Van fouten in de verantwoording is sprake indien naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling is gebleken dat het financieel verslag onjuistheden bevat omdat deze niet voldoen aan de normen van het in paragraaf 2.2 bedoelde referentiekader. Fouten worden in absolute zin opgevat. Salderen van fouten is daarom niet toegestaan.

Van een onzekerheid in de beoordeling is sprake als er onvoldoende (assurance-) informatie beschikbaar is om posten in het financieel verslag als goed of fout aan te merken. Kortom als onzekerheid bestaat over het wel of niet voldoen aan de normen van het in paragraaf 2.2 bedoelde referentiekader.



## Bijlage 1: Tabellen

**Tabel 1**

In het kader van dit protocol gelden de volgende definities:

<p><b>Personeelskosten</b> Artikel 5, lid 4, onder a</p>	<p>De personeelskosten van de betrokken medewerkers zijn opgebouwd uit de volgende componenten: 1°. lonen en salarissen; 2°. sociale lasten; 3°. pensioenpremies; 4°. andere personeelskosten. Tabel 2 bevat de mogelijkheden hoe de personeelskosten te bevatten in een uurtarief.</p>
<p><b>Reiskosten</b> Artikel 5, lid 4, onder b</p>	<p>Kosten van het vervoer van en naar de opleidingsactiviteiten. De vergoeding sluit aan bij het beleid omtrent reiskostenvergoeding van het ziekenhuis. Indien de reiskosten deel uitmaken van de "andere personeelskosten" kunnen deze niet opgevoerd worden i.v.m. dubbelstellingen. De instelling kan de specifieke reiskosten die samenhangen met de opleiding opvoeren op voorwaarde dat de component reiskosten uit de "andere personeelskosten" is verwijderd.</p>
<p><b>Materiaal en benodigdheden</b> Artikel 5, lid 4, onder b</p>	<p>Kosten van het lesmateriaal, huur van de (interne en externe) lesruimte (inclusief eventuele catering), en de verbruiksgoederen voor zover die gebruikt zijn in de opleidingsactiviteiten. Kosten die berekend zijn per collegejaar (doorgaans startend vanaf september) mogen in één keer worden opgevoerd voor het gehele collegejaar, mits deze werkwijze consistent wordt toegepast gedurende de looptijd van de regeling.</p>
<p><b>Werktuigen en uitrusting</b> Artikel 5, lid 4, onder b</p>	<p>Afschrijving van werktuigen (zoals een reanimatiepop), apparatuur en uitrusting voor zover die gebruikt zijn voor het opleidingsproject. De afschrijving dient te worden bepaald op basis van een controleerbare methode, die is gebaseerd op bedrijfseconomische grondslagen en normen die in het maatschappelijk verkeer als aanvaardbaar worden beschouwd en die door de subsidieontvanger stelselmatig worden toegepast.</p>
<p><b>Adviesdiensten</b> Artikel 5, lid 4, onder c</p>	<p>Kosten voor consult, bijstand en opleiding ten behoeve van de uitvoering van het jaarplan. Dit kunnen interne of externe advieskosten zijn, bijvoorbeeld kosten voor het ontwerpen van een cursus of kosten voor de accountant t.b.v. de verantwoording. Indien de kosten van het ontwikkelen van cursussen e.d. geactiveerd worden dienen de afschrijvingen te worden bepaald op basis van een controleerbare, methode, die is gebaseerd op bedrijfseconomische grondslagen en normen die in het maatschappelijk verkeer als aanvaardbaar worden</p>

	beschouwd en die door de subsidieontvanger stelselmatig worden toegepast.
<b>Accommodatie- en verblijfskostenkosten</b> Artikel 5, lid 5	Kosten van overnachting. Deze zijn niet subsidiabel en kunnen niet worden meegenomen in de verantwoording.
<b>Algemene indirecte kosten voor de uren dat de deelnemers in opleiding bijwonen</b> Artikel 5, lid 4, onder d	Overige kosten die de medewerker moet maken om de opleiding te volgen, die niet onder bovengenoemde categorieën vallen. Indien hierover discussie bestaat tussen de instelling en de accountant, kan de berekening van de overige kosten ter goedkeuring aan VWS worden voorgelegd.

**Tabel 2**

Onderstaande tabel geeft ziekenhuizen naast de bepalingen van de subsidieregeling handvatten hoe de verschillende subsidiabele kosten te verantwoorden.

	<b>Kostensoort</b>	<b>Verantwoording</b>
I	Interne kosten loon (betreft kostensoorten zoals genoemd onder c 1, 3 en 4)	<p>Berekend op basis van het aantal bestede uren vermenigvuldigd met een uurtarief gebaseerd op de loonkosten (P*Q). De accountant dient te beoordelen of de betreffende persoon voor de doorbelaste periode op de loonlijst heeft gestaan.</p> <p>Het <b>uurtarief</b> kan een vast uurtarief zijn. Voor de berekening hier van zijn een aantal mogelijke opties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het ziekenhuis, de kliniek of het UMC hanteert één uurtarief voor <b>het personeel</b> op basis van de gemiddelde arbeidskosten per arbeidsjaar te delen voor het aantal productieve (netto) uren. Voor ziekenhuizen en klinieken is het vaste tarief vastgesteld op € 42,24. Voor UMC's is het vaste tarief vastgesteld op € 47,66 <sup>3</sup></li> <li>2. De instelling gebruikt een vast uurtarief per <b>functiegroep</b>. Voor het bepalen van het uurtarief per functiegroep gebruikt de instelling het gemiddelde salaris voor de betreffende functiegroep conform de geldende CAO.</li> <li>3. Er wordt door de instelling per medewerker een tarief berekend op basis van het genoten salaris, de sociale lasten werkgever en pensioenpremies werkgever. De andere personeelskosten worden als opslag hieraan toegevoegd. Deze opslag wordt als volgt bepaald: andere personeelskosten gedeeld door lonen en salarissen + sociale lasten + pensioenpremies waarbij alle elementen afleidbaar zijn uit de laatst goedgekeurde jaarrekening van de instelling.</li> <li>4. Iedere andere methode die een instelling heeft ontwikkeld, mits voorgelegd aan en goedgekeurd door VWS.</li> </ol> <p>Om tot een tarief te komen dient de instelling een berekening te maken van de productieve uren van de medewerkers. Bij de berekening van de productieve uren dient aangesloten te worden op de gebruikelijke systematiek binnen de instelling of de geldende CAO.</p> <p>Voor de verantwoording van <b>het aantal uren</b> als deelnemer, interne opleider, of interne adviseur is een registratie van de deelname aan de opleidingsactiviteit noodzakelijk. De opleidingsactiviteit moet een beschrijving bevatten van het aantal te bestede uren per deelnemer. De volgende opties zijn er:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een opgave met data, aantal genormeerde uren en omschrijving activiteit c.q. bezochte opleiding van de desbetreffende persoon voorzien van een akkoord van zijn of haar leidinggevende, leerhuismanager of andere betrokkene die kan vaststellen dat de desbetreffende persoon de opleiding heeft gevolgd. Deze opgave kan ook uit een (geautomatiseerd) urenregistratiesysteem voortkomen of gebaseerd zijn op presentielijsten die door de medewerker en of de opleider zijn getekend. Voor online cursussen voldoet een presentielijst ondertekend door alleen de opleider.</li> </ol>

<sup>3</sup> Indien gewenst kan een instelling gebruik maken van het voormalige uurtarief voor 2020, te weten € 30,77 voor ziekenhuizen en klinieken en € 33,41 voor UMC's.

		<p>2. De registratie van de deelname aan de opleidingsactiviteit van de deelnemer voor de opleiding zoals vastgelegd in een intern roostersysteem, of leer managementsysteem of cursusprogramma/curriculum. De opleidingsactiviteit moet een beschrijving bevatten van het aantal te besteden uren per deelnemer. Daarbij kan gewerkt worden met een genormeerde tijdsduur per opleidingsactiviteit.</p> <p>3. Iedere andere methode die een instelling heeft ontwikkeld, mits voorgelegd aan en goedgekeurd door VWS.</p>
II	Interne kosten overig (betreft de kostensoorten zoals genoemd onder c 2,3 en 4)	<p>(Interne) factuur</p> <p>Onderbouwing van de geleverde prestatie waarvoor de interne factuur is verstuurd b.v. op basis van externe facturen/contracten, intern gemaakte uren (voor de onderbouwing hiervan zie hierboven) etc.</p> <p>Bewijs interne verrekening (betalingsbewijs in geval de interne factuur onderbouwd wordt met een externe factuur/contract).</p>
III	Externe kosten (betreft de kostensoorten zoals genoemd onder c 1,2,3 en 4)	<p>Factuur</p> <p>Onderbouwing van de geleverde prestatie waarvoor de interne factuur is verstuurd b.v. externe facturen/contracten, intern gemaakte uren (voor de onderbouwing hiervan zie hierboven) etc.</p> <p>Betalingsbewijs</p>

## ***Bijlage 2: Model beoordelingsverklaring***

### **Model goedkeurende beoordelingsverklaring aangaande de projectsubsidie van de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022**

Aan: Opdrachtgever

#### **Onze conclusie**

Wij hebben het bijgevoegde en door ons gewaarmerkte financieel verslag als onderdeel van de totale subsidieverantwoording inzake ... (gesubsidieerde activiteit(en)) van ... (naam entiteit) te ... (statutaire vestigingsplaats) over ... (subsidietijdvak) beoordeeld.

Op grond van onze beoordeling hebben wij geen reden om te veronderstellen dat het financieel verslag, als onderdeel van de totale subsidieverantwoording, niet in alle van materieel belang zijnde aspecten is opgesteld in overeenstemming met de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 en de verleningsbeschikking, zoals uitgewerkt in het Accountantsprotocol behorend bij de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 (versie december 2020).

#### **De basis voor onze conclusie**

Wij hebben onze beoordeling verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 2400, 'Opdrachten tot het beoordelen van financiële overzichten' en het Accountantsprotocol behorend bij de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 (versie december 2020). Deze beoordeling is gericht op het verkrijgen van een beperkte mate van zekerheid. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de beoordeling van het financieel verslag.'

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

Wij vinden dat de door ons verkregen assurance-informatie voldoende en geschikt is als basis voor onze conclusie.

#### **Andere informatie**

Het formulier subsidievaststelling omvat andere informatie, die bestaat uit het activiteitenverslag. Op grond van onderstaande werkzaamheden hebben wij geen reden om te veronderstellen dat de andere informatie niet met het financieel verslag verenigbaar is of materiële afwijkingen bevat.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de uitvoering van de beoordelingswerkzaamheden of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat. Met onze werkzaamheden hebben wij de Nederlandse Standaard 720 nagevolgd. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze beoordelingswerkzaamheden bij het financieel verslag. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie.

#### **Beperking in gebruik en verspreidingskring**

De gewaarmerkte financiële subsidieverantwoording is opgesteld voor het ministerie van VWS met als doel ... (naam entiteit) in staat te stellen te voldoen aan de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022 en de verleningsbeschikking. Hierdoor is de financiële subsidieverantwoording mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze beoordelingsverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor ... (naam entiteit) en het ministerie van VWS en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

#### **Verantwoordelijkheden van het bestuur voor het financieel verslag**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van het financieel verslag in overeenstemming met Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiszorg 2020-2022. In dit kader is het bestuur verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van het financieel verslag mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

**Onze verantwoordelijkheden voor de beoordeling van het financieel verslag**

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een beoordelingsopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte assurance-informatie verkrijgen voor de door ons af te geven conclusie.

De mate van zekerheid die wordt verkregen bij een beoordelingsopdracht is aanzienlijk lager dan de zekerheid die wordt verkregen bij een controleopdracht verricht in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden. Derhalve brengen wij geen controleoordeel tot uitdrukking.

Wij hebben deze beoordeling professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse Standaard 2400 en het Accountantsprotocol behorend bij de Subsidieregeling kwaliteitsimpuls personeel ziekenhuiscare 2020-2022 (versie december 2020).

Onze beoordeling bestond onder andere uit:

- Het verwerven van inzicht in de entiteit en haar omgeving en in het van toepassing zijnde stelsel inzake financiële verslaggeving, om gebieden in het financieel verslag te kunnen identificeren waar het waarschijnlijk is dat zich risico's op afwijkingen van materieel belang voor zullen doen als gevolg van fouten of fraude, het in reactie hierop opzetten en uitvoeren van werkzaamheden om op die gebieden in te spelen en het verkrijgen van assurance-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor onze conclusie;
- Het verkrijgen van inzicht in de administratieve systemen en administratie van de entiteit en het overwegen of deze gegevens opleveren die adequaat zijn voor het doel van het uitvoeren van cijferanalyses;
- Het inwinnen van inlichtingen bij het bestuur en andere functionarissen van de entiteit;
- Het uitvoeren van cijferanalyses met betrekking tot de informatie opgenomen in het financieel verslag;
- Het verkrijgen van assurance-informatie dat het financieel verslag overeenstemt met of aansluit op de onderliggende administratie van de entiteit;
- Het evalueren van de verkregen assurance-informatie;
- Het overwegen van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving en het evalueren of de door het bestuur gemaakte schattingen redelijk lijken;
- Het overwegen van de algehele presentatie, structuur en inhoud van het financieel verslag en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- Het overwegen of het financieel verslag, inclusief de gerelateerde toelichtingen, de onderliggende transacties en gebeurtenissen zonder materiële afwijkingen weergeeft.

Plaats en datum

... (naam accountantspraktijk)

... (naam accountant)