

# **Uitvoerings- en Monitoringprotocol**

## **Bijlagen UP-Gemeenten**

### **G4.1 - Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave**

# nedvang

NEDERLAND VAN AFVAL NAAR GRONDSTOF

## Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019

Instructies aan accountants bij de uitvoering van overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke jaaropgave 2019

**nedvang**

NEDERLAND VAN AFVAL NAAR GRONDSTOF

Postbus 8724  
3009 AS Rotterdam  
010 - 4206161  
[www.nedvang.nl](http://www.nedvang.nl) [info@nedvang.nl](mailto:info@nedvang.nl)

Auteurs Stichting Nedvang  
Versie [3] d.d. [2020-02-29]

## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Uitgangspunten</b> .....	<b>6</b>
1.1. Doelstelling en inkadering protocol .....	6
1.1.1. Inleiding.....	6
1.1.2. Doel.....	6
1.1.3. Wet- en regelgeving waarop het protocol is gebaseerd .....	7
1.1.4. Onderhavige object .....	7
1.1.5. Accountantsproduct .....	7
1.2. Belangrijkste definities en begrippen.....	8
1.3. Procedures en richtlijnen .....	10
1.3.1. Aanlevertermijn .....	10
1.3.2. Helpdesk of contactpunt voor vragen .....	10
1.3.3. Communicatie .....	10
1.3.4. Dossierreview .....	11
<b>2. Werkaanpak</b> .....	<b>12</b>
2.1. Relevante wet- en regelgeving .....	12
2.2. Beschrijving van de overeengekomen specifieke werkzaamheden .....	12
2.2.1. Algemeen .....	12
2.2.2. Inzameling.....	12
2.2.3. Recycling.....	14
<b>3. Accountantsproduct</b> .....	<b>15</b>
3.1. Model Rapport van feitelijke bevindingen .....	15
<b>4. Bijlagen</b> .....	<b>17</b>
4.1. Voorbeeld jaaropgaveformulier Nedvang .....	17
4.2. Format directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording ingezameld verpakkingsafval en opbrengsten verpakkingsafval .....	18
4.3. Format directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons.....	20
4.4. Handreiking benodigde documenten t.b.v. van de uitvoering van de in het accountantsprotocol beschreven overeengekomen specifieke werkzaamheden....	22



## Voorwoord

Voor u ligt het accountantsprotocol in het kader van de uitvoering van overeengekomen specifieke werkzaamheden op de gemeentelijke jaaropgave (betreffende het gewicht en opbrengsten) van verpakkingsafval van 2019. De uitkomsten voortvloeiend uit de overeengekomen specifieke werkzaamheden die op basis van dit accountantsprotocol uitgevoerd worden door de accountant vormen een belangrijke basis voor Stichting Nedvang om een oordeel te vormen over de gemeentelijke jaaropgave 2019 in zijn totaliteit.

De gemeentelijke jaaropgaven zijn essentieel om gedegen te kunnen rapporteren over de resultaten van de recycle-inspanningen waar de Nederlandse burgers aan bijdragen. De verantwoordelijkheid voor deze rapportage ligt bij Stichting Afvalfonds Verpakkingen, die dit uitvoert namens het verpakkende bedrijfsleven. Het verpakkende bedrijfsleven is verantwoordelijk voor het behalen van de wettelijke recycle-doelstellingen betreffende verpakkingen.

Gemeenten ontvangen een vergoeding voor de inzamelactiviteiten en het voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons.

Wij zijn u daarom dankbaar voor het uitvoeren van de overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke jaaropgave van verpakkingsafval 2019 op basis van deze accountantsinstructies. Mocht u over de accountantsinstructies vragen hebben, dan kunt u zich wenden tot Stichting Nedvang. Meer praktische informatie hiervoor treft u in deze accountantsinstructies aan.

## 1. Uitgangspunten

### 1.1. Doelstelling en inkadering protocol

#### 1.1.1. Inleiding

De gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties doen opgave van het gewicht en de opbrengst van het ingezamelde verpakkingsafval en het voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons in het systeem WasteTool van Stichting Nedvang (hierna: Nedvang). De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de betrouwbaarheid van de gegevens. Deze gegevens moeten ontleend zijn aan een Afvaladministratie. De opzet en werking van deze Afvaladministratie moeten waarborgen dat de gegevens in de opgave juist en volledig zijn.

Nedvang gebruikt deze informatie om vast te stellen hoeveel verpakkingsafval, afkomstig vanuit huishoudens, wordt gerecycled. Gemeenten krijgen op basis van de opgegeven gewichten vergoedingen. Deze vergoedingen worden uitgekeerd vanuit het Afvalfonds Verpakkingen (hierna: Afvalfonds), dat de daarvoor benodigde informatie van Nedvang ontvangt.

Met de gemeente is overeengekomen dat Nedvang de opgave van de gemeente beoordeelt en zo nodig de gemeente vraagt een accountant opdracht te geven tot uitvoering van overeengekomen specifieke werkzaamheden zoals bedoeld in dit protocol. In het geval dat de gemeente een OAG-organisatie heeft aangewezen verloopt de correspondentie over (de afhandeling van) de overeengekomen specifieke werkzaamheden en de feitelijke bevindingen daaruit voortvloeiend tussen Nedvang en de OAG-organisatie.

Indien de gemeente wordt geselecteerd voor een onderzoek, stelt Nedvang de gemeente of OAG-organisatie (hierna; Opgaveplichtige) in de gelegenheid zelf een accountant aan te wijzen om de overeengekomen specifieke werkzaamheden te verrichten.

Het Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019 is alleen van toepassing indien de gemeente wordt geselecteerd door Nedvang tot het laten uitvoeren van overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke jaaropgave 2019.

#### 1.1.2. Doel

Het doel van dit accountantsprotocol is het geven van instructies omtrent de aard, omvang en timing van de specifiek overeengekomen werkzaamheden betreffende de gemeentelijke jaaropgave van 2019 aan de accountant.

Tevens wordt beschreven op welke wijze de accountant over de uitkomsten voortvloeiend uit de door de accountant uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden dient te rapporteren. Om uniformiteit omtrent de vorm van de rapportage te bewerkstelligen verzoeken wij het in paragraaf 3.1 van dit accountantsprotocol opgenomen "Model Rapport van feitelijke bevindingen" te hanteren. Zie paragraaf 1.1.5 Accountantsproduct voor nadere instructies omtrent de wijze van rapportage.

### 1.1.3. Wet- en regelgeving waarop het protocol is gebaseerd

De manier waarop het gehele proces van uitvoering en het doen van opgave door gemeenten tot en met de beoordeling van de opgave door Nedvang en de vergoeding en betaling is ingericht, staat beschreven in het Uitvoerings- en Monitoringprotocol (hierna: UMP). Onderdeel van dit UMP is het "Uitvoeringsprotocol Gemeenten". Het Uitvoeringsprotocol Gemeenten beschrijft de uitvoeringsregels voor de gemeenten gebaseerd op de afspraken uit de Raamovereenkomst. Doel van dit protocol is om betrouwbare gegevens te verkrijgen voor de monitoring en de uit te keren vergoedingen door het Afvalfonds. Het UMP is digitaal beschikbaar op de site [www.umpverpakkingen.nl](http://www.umpverpakkingen.nl).

### 1.1.4. Onderhavige object

Het onderhavige object waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden dient te worden uitgevoerd betreft de jaaropgave van de gemeente, betreffende het ingezamelde huishoudelijke verpakkingsafval en het voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons voor het jaar 2019, zoals ingediend door de Opgaveplichtige in WasteTool (jaaropgaveformulier, paragraaf 4.1).

### 1.1.5. Accountantsproduct

De accountant rapporteert over de bevindingen naar aanleiding van de in dit protocol beschreven uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden middels een Rapport van feitelijke bevindingen. In de bijlage van het Rapport van feitelijke bevindingen dient een door de accountant gewaarmerkt kopie van het jaaropgaveformulier van de Opgaveplichtige opgenomen te worden.

Van de accountant wordt niet verwacht dat er een uitspraak wordt gedaan over de toereikendheid en geschiktheid van de uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden in relatie tot het doel waarvoor deze worden verricht, noch voor enig ander doel.

De volgende partijen dienen te worden opgenomen in de verspreidingskring van het Rapport van feitelijke bevindingen:

- Opdrachtgever, zijnde de Opgaveplichtige;
- Stichting Afvalfonds Verpakkingen;
- De accountant van Stichting Afvalfonds Verpakkingen;
- Stichting Nedvang en
- De accountant van Stichting Nedvang.

De bovengenoemde partijen dienen om de volgende redenen in de verspreidingskring opgenomen te worden:

- Opdrachtgever, zijnde de Opgaveplichtige, omdat de Opgaveplichtige de opdrachtgever van de accountant is;
- Stichting Afvalfonds Verpakkingen is de normadressant;
- De accountant van Stichting Afvalfonds Verpakkingen controleert de rechtmatigheid van de jaarrekening van Stichting Afvalfonds Verpakkingen;
- Stichting Nedvang is verantwoordelijk voor het vaststellen van de gemeentelijke jaaropgaven en het berekenen van de garantievergoedingen en
- De accountant van Stichting Nedvang omdat zij betrokken is bij de werkzaamheden van Stichting Nedvang.



Om te waarborgen dat de uit de uitgevoerde werkzaamheden voortvloeiende feitelijke bevindingen tegemoet komen aan het doel en de informatiebehoefte van Stichting Nedvang verzoeken wij gebruik te maken van het Model Rapport van feitelijke bevindingen zoals opgenomen onder paragraaf 3.1 van dit protocol. Het Model rapport van feitelijke bevindingen is een voor de opdracht nader uitgewerkte versie van het NBA voorbeeld rapport van feitelijke bevindingen (zie de NBA website).

## 1.2. Belangrijkste definities en begrippen

**Afvaladministratie:** de afvaladministratie van de Opgaveplichtige welke de basis vormt voor de totstandkoming van de gemeentelijke jaaropgave van de Opgaveplichtige met inbegrip van rapportages en ontvangen bescheiden van gecontracteerde afvalbedrijven. Voor het voeren van een efficiënte afvaladministratie is het niet noodzakelijk dat administraties dubbel worden bijgehouden of uitsluitend fysiek bij de gemeente voorhanden zijn. Voor een volledige beschrijving van de definitie verwijzen wij naar UMP Bijlage G2 - OAG-organisatie en gemeentelijke afvaladministratie artikel 2.1.

**Afvalfonds:** Stichting Afvalfonds Verpakkingen, zie [www.afvalfondsverpakkingen.nl](http://www.afvalfondsverpakkingen.nl).

**Afvalinzamelaar:** een bedrijf dat zorg draagt voor de inzameling van afval.

**Accountantsprotocol:** beschrijving van de werkwijze van de accountant bij zijn uitvoering van overeengekomen specifieke werkzaamheden op de jaaropgave.

**Besluit:** Besluit beheer verpakkingen 2014 (Staatsblad 2014, nr. 32376), inclusief eventuele wijzigingen daarvan. Dit Besluit vervangt het besluit beheer verpakkingen en papier en karton uit 2005.

**Deelnemersovereenkomst:** de overeenkomst tussen Nedvang en een gemeente inzake de uitvoering van de Raamovereenkomst.

**Directieverklaring:** de verklaring waarin in het geval van een Opgaveplichtige B&W of een gemandateerd functionaris namens B&W of in het geval van een afvalbedrijf de directie, verklaart dat de opgaven zoals opgenomen in het door Nedvang toegezonden jaaropgave juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

**Erkend afvalbedrijf:** een afvalbedrijf dat een registratieovereenkomst met Nedvang heeft afgesloten, zoals beschreven in het UP-afvalbedrijven van het UMP. Op de website van Nedvang staat de lijst met reeds erkende afvalbedrijven: <https://www.nedvang.nl/afvalbedrijven/erkende-bedrijven>.

**Gecombineerde inzameling:** gecombineerde inzameling van verschillende soorten verpakkingsafval en/of gecombineerde inzameling met andere afvalstromen. Indien van toepassing, dan moet de Opgaveplichtige inzichtelijk kunnen maken hoe zij het gewogen gewicht toerekent aan de gewichten in de opgave. Voorbeeld van gecombineerde inzameling is de inzameling van PMD (Kunststofverpakkingsafval, metalen verpakkingen en drankenkartons).

**Grensoverschrijdende inzameling:** Gemeenten kunnen samenwerken om het verpakkingsafval in te laten zamelen. Gemeenten moeten onderling en met hun gecontracteerde afvalbedrijven afspraken maken over de onderlinge toerekening van het gewicht aan de individuele gemeente. Gemeenten en hun gecontracteerde afvalbedrijven dienen aan te kunnen geven dat geen sprake is van dubbeltellingen van (vergoedings)gewichten. De wijze van toerekening dient in de afvaladministratie van de Opgaveplichtige te worden onderbouwd.

**Gemeenschappelijke regeling:** Een samenwerkingsverband tussen overheidslichamen dat op grond van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen is opgericht.

**Jaaropgave:** de jaaropgave van de gemeente, betreffende het ingezamelde huishoudelijke verpakkingsafval en het voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons over het jaar 2019, zoals ingediend door de Opgaveplichtige in WasteTool en welke ten behoeve van dit onderzoek middels een jaaropgaveformulier (zie paragraaf 4.1) aan de Opgaveplichtige ter beschikking is gesteld door Nedvang.

**Mengstromen:** Als de gemeente of haar gecontracteerde afvalbedrijven een route inzameling hanteert waarbij zowel huishoudelijk afval als bedrijfsmatig afval wordt ingezameld, moet de gemeente of haar gecontracteerde afvalbedrijven maatregelen nemen om het gewicht te kunnen toedelen aan de twee verschillende soorten ontdoeners (gemeente en bedrijven). Als een bedrijf haar (verpakkings)afval tussen het huishoudelijk afval zet, is dit onderscheid niet te maken.

**Nedvang:** Stichting Nedvang, zie [www.nedvang.nl](http://www.nedvang.nl).

**OAG-organisatie:** Een organisatie voor de Opgave en Afvaladministratie Gemeente: de organisatie die door een gemeente conform het UP-Gemeenten is aangewezen om namens de gemeente opgave te doen en/of een de afvaladministratie te voeren.

**Opgaveplichtige:** de gemeente of een door de gemeente aangewezen partij, zoals een OAG-organisatie, verantwoordelijk voor het doen van de gemeentelijke opgave en jaaropgave.

**Opbrengst:** De waarde die de betreffende verpakkingssoort heeft vertegenwoordigd bij de poort van de bewerker vóór aftrek van eventuele inzamelingskosten, sorteerkosten en administratiekosten. De vergoedingen die door het Afvalfonds aan de gemeente worden betaald vallen niet onder de definitie opbrengst.

**Raamovereenkomst:** Raamovereenkomst verpakkingen 2013-2022: in 2012 gesloten overeenkomst tussen het Ministerie van I&W (ten tijde van het afsluiten van de overeenkomst nog het Ministerie van I&M), VNG en (verpakkend) bedrijfsleven over de aanpak van de dossiers verpakkingen en zwerfafval voor de jaren 2013 t/m 2022 inclusief bijbehorend addendum.

**Recycling:** hergebruik van afval ter vervanging van primaire grondstoffen.

**UMP:** Uitvoerings- en Monitoringsprotocol (UMP). Het UMP is digitaal beschikbaar op de website [www.umpverpakkingen.nl](http://www.umpverpakkingen.nl)

**Verkoopopbrengst:** de totale opbrengst van een gemeente in een kalenderjaar bij de vermarkting van een fractie. De verkoopopbrengst van een fractie wordt berekend door het recyclegewicht van een gemeente te vermenigvuldigen met het verkooptarief.

**Verpakking:** verpakkingen, zoals gedefinieerd in artikel 1 van het Besluit. Voorbeelden van verpakkingen zijn opgenomen in de productcatalogus op de website van het Afvalfonds, [www.afvalfondsverpakkingen.nl](http://www.afvalfondsverpakkingen.nl).

**Verpakkingsafval:** afgedankte verpakkingen of verpakkingsmateriaal waarop het Besluit van toepassing is met uitzondering van zwerfafval.

Verpakkingsgewicht: het gewicht aan ingezamelde Verpakkingen per Materiaalsoort (in kilogram), een en ander zoals bedoeld in het UMP.

**Verrekenprijs:** het gewogen gemiddelde tarief (€/ton) voor een bepaalde fractie in een kalenderjaar over alle Nederlandse gemeenten. De verrekenprijs wordt bepaald door de som van de verkoopopbrengsten voor de fractie van elk van de Nederlandse gemeenten te delen door de som van de recyclegewichten van de fractie van elk van de Nederlandse gemeenten.

**WasteTool:** het registratie- en beheerprogramma waarin gemeenten en afvalbedrijven elektronisch hun gegevens kunnen opgeven.

**Weegbon:** registratiebewijs van het gewicht (in kilogram) gewogen (en/of geaccepteerd) Verpakkingsafval, inclusief gegevens van de aanbieder van het Verpakkingsafval, de herkomst en/of de aard en samenstelling.

### 1.3. Procedures en richtlijnen

#### 1.3.1. Aanlevertermijn

Gemeenten hebben een deelnemersovereenkomst afgesloten met Nedvang en doen per kwartaal opgave van het maandelijks gescheiden ingezamelde verpakkingsafval en het voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons. De opgave van gewichten vindt elektronisch plaats via WasteTool. Vóór 1 maart na afloop van het kalenderjaar ontvangt een gemeente een automatisch jaaroverzicht van Nedvang, bestaande uit de per verpakkingsmateriaal gesaldeerde goedgekeurde (gegevens van de) maandopgaven. De Opgaveplichtige controleert dit automatisch jaaroverzicht, voert eventuele correcties door, geeft de opbrengsten van het afgelopen jaar voor papier, kunststof en glas ten behoeve van de bepaling van de verrekenprijs op en dient de jaaropgave voor 1 juni in.

Na indiening van de jaaropgave vindt, voor de gemeenten die in de streekproef vallen, het verrichten van specifiek overeengekomen werkzaamheden van de jaaropgave plaats. Het op te leveren rapport van feitelijke bevindingen van de aangewezen accountant voortvloeiend uit de door de accountant uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden op het onderhavige object (jaaropgaveformulier) wordt uiterlijk 1 augustus aan Nedvang verstrekt. Nedvang vormt zichzelf een oordeel over de door de accountant verstrekte rapportage. Gemeenten dienen, indien Nedvang hiertoe besluit, opvolging te geven aan de feitelijke bevindingen en verwerken deze in een herziene jaaropgave. Om de beoordeling van de opgave(n) door Nedvang en de daar op volgende betaling van de jaarvergoedingen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen is het van belang dat de gemeente de herziene jaaropgave uiterlijk 1 september instuurt.

#### 1.3.2. Helpdesk of contactpunt voor vragen

Mocht u bij de uitvoering nog vragen hebben, dan kunt u zich wenden tot Nedvang, per e-mail via [info@nedvang.nl](mailto:info@nedvang.nl) of telefonisch via 0900-Nedvang (0900 - 6338264).

#### 1.3.3. Communicatie

Nedvang en het Afvalfonds selecteren in gezamenlijk overleg steekproefsgewijs gemeenten en verzoeken deze schriftelijk een accountant opdracht te geven tot uitvoering van de overeengekomen specifieke werkzaamheden. Het accountantsproduct, zie paragraaf 1.1.5, voortvloeiend uit de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden dient te worden gestuurd aan:

Stichting Nedvang  
T.a.v. Team Inzameling en Recycling  
Postbus 8724  
3009 AS Rotterdam

#### 1.3.4. Dossierreview

De door het Afvalfonds of Nedvang aan te wijzen accountant heeft de mogelijkheid een review uit te voeren op de overeengekomen specifieke werkzaamheden die door de accountant van de Opgaveplichtige zijn uitgevoerd en het daaruit voortvloeiende rapport van feitelijke bevindingen. De accountant die het rapport heeft verstrekt zal de aangewezen accountant van Afvalfonds of Nedvang op eerste verzoek toestaan deze review uit te laten voeren en hem toegang verschaffen tot het dossier en alle documentatie en informatie die is gebruikt om de overeengekomen specifieke werkzaamheden uit te voeren. De aangewezen accountant van Afvalfonds of Nedvang zal het initiatief nemen tot het maken van een afspraak voor deze review.

## 2. Werkaanpak

### 2.1. Relevante wet- en regelgeving

Voor de door de accountant uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden is de volgende wet- en regelgeving relevant:

- UMP Uitvoerings- en Monitoringsprotocol (UMP). Het UMP is digitaal beschikbaar op de website [www.umpverpakkingen.nl](http://www.umpverpakkingen.nl), sectie "Uitvoeringsprotocol Gemeenten";
- Besluit beheer verpakkingen 2014 (Staatsblad 2014, nr. 32376), inclusief eventuele wijzigingen daarvan).

De hierboven opgesomde wet- en regelgeving vormt het normenkader voor de accountant, echter alleen indien en voor zover de hierin opgenomen bepalingen uitgewerkt zijn in de in de paragraaf 2.2 opgesomde overeengekomen specifieke werkzaamheden. Van de accountant wordt niet verwacht dat hij de gemeentelijke jaaropgave aan alle bepalingen van bovengenoemde wet- en regelgeving toetst. De accountant gebruikt enkel de bovengenoemde wet- en regelgeving indien en voor zover deze bepalingen relevant zijn bij de uitvoering van de onder paragraaf 2.2 beschreven uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden.

### 2.2. Beschrijving van de overeengekomen specifieke werkzaamheden

In deze paragraaf worden de door de accountant uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden gedetailleerd beschreven waarbij de uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn opgesplitst in drie delen.

Deel 1 bevat de uit te voeren algemene werkzaamheden, deel 2 bevat de uit te voeren werkzaamheden op het onderhavige object met betrekking tot Inzameling en deel 3 betreft de uit te voeren werkzaamheden op het onderhavige object met betrekking tot Recycling.

#### 2.2.1. Algemeen

1. Stel vast wie binnen de Opgaveplichtige verantwoordelijk is voor het doen van de opgave aan Nedvang inzake het ingezamelde en gerecyclede verpakkingsafval en de hierbij behorende Afvaladministratie.
2. Stel vast of de Opgaveplichtige de inzameling van het huishoudelijk afval heeft uitbesteed aan één of meerdere afvalbedrijven of gebruik maakt van een eigen inzameldienst of gemeenschappelijke regeling (GR) (zie definities paragraaf 1.2).
3. Stel vast wanneer de eigen weegbrug(gen) van de Opgaveplichtige of de weegbrug(gen) van de door Opgaveplichtige gecontracteerde afvalbedrijven voor het laatst door een door het NMI en Verispect gecertificeerde onderneming geïkt is/zijn. Stel vast op basis van inspectie van het weegbrug keuringscertificaat wat het oordeel van de ijkmeester betrof.
4. Stel vast dat de door de Opgaveplichtige gecontracteerde afvalbedrijven ten aanzien van het inzamelen en recyclen van verpakkingsafval door Nedvang erkende afvalbedrijven (zie definities paragraaf 1.2) betreffen.
5. Stel vast of de Opgaveplichtige een procesbeschrijving heeft opgesteld waarin het proces van het doen van opgave in WasteTool wordt beschreven.

#### 2.2.2. Inzameling

6. Stel vast dat voor elk gecontracteerd afvalbedrijf, door de Opgaveplichtige een Directieverklaring is ontvangen (zie paragraaf 4.2).
7. Stel vast dat de gewichten zoals opgenomen in de Directieverklaring, zoals bedoeld onder werkstap 6, overeenkomen met hetgeen is opgenomen in de jaaropgave en kwantificeer per materiaalstroom de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de jaaropgave).

8. Stel vast dat de opbrengsten zoals opgenomen in de Directieverklaring, zoals bedoeld onder werkstap 6, overeenkomen met de verantwoorde opbrengsten in de jaaropgave en kwantificeer per materiaalstroom de afwijkingen in euro's (hoger of lager dan de jaaropgave).
9. Stel vast dat de verantwoorde hoeveelheid aan ingezamelde gewichten in de jaaropgave per materiaalstroom aansluit met onderliggende Afvaladministratie en kwantificeer per materiaalstroom de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de jaaropgave).
10. Stel vast dat de jaaropgave rekenkundig juist is.
11. Stel voor 2 maanden de aansluiting vast tussen het voor die maand totaal verantwoord gewicht zoals ingediend in WasteTool en het totaal van het gewicht van de in die maand gewogen vrachten zoals verantwoord in de Afvaladministratie. Selecteer hiervoor een maand uit het eerste en tweede halfjaar.
12. Selecteer 5 vrachten uit de Afvaladministratie per onder werkstap 11 geselecteerde maanden (in totaal 10). Houdt bij de selectie van vrachten rekening met spreiding tussen de verschillende materiaalstromen.
  - Stel voor de geselecteerde vrachten vast dat de in de Afvaladministratie verantwoorde hoeveelheden kilogrammen aansluiten met de verantwoorde kilogrammen op de weegbonnen.
  - Stel dit vast per materiaalstroom aan de hand van de omschrijving zoals vastgelegd op de onderliggende weegbon van de vracht.
13. Stel vast dat de in de jaaropgave verantwoorde totaal ontvangen opbrengsten per materiaalstroom aansluiten met de onderliggende financiële administratie en Afvaladministratie en kwantificeer per materiaalstroom de afwijkingen in euro's (hoger of lager dan de jaaropgave).
14. Indien sprake is van gecombineerde inzameling (zie definities paragraaf 1.2),
  - stel dan door middel van het inwinnen van inlichtingen bij de Opgaveplichtige vast welke methode de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de te verantwoorde gewichten per element in de opgave en beschrijf deze;
  - selecteer voor elk kwartaal één gewogen vracht en stel voor deze vier vrachten vast dat de methode die de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de verantwoorde gewichten per element in de jaaropgave gelijk is aan elkaar.
15. Indien sprake is van grensoverschrijdende inzameling (zie definities paragraaf 1.2),
  - stel dan door middel van het inwinnen van inlichtingen bij de Opgaveplichtige vast welke methode de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de te verantwoorde gewichten per element in de opgave en beschrijf deze;
  - selecteer voor elk kwartaal één gewogen vracht en stel voor deze vier vrachten vast dat de methode die de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de verantwoorde gewichten per element in de jaaropgave gelijk is aan elkaar.
16. Indien sprake is van inzameling van mengstromen (zie definities paragraaf 1.2),
  - stel dan door middel van het inwinnen van inlichtingen bij de Opgaveplichtige vast welke methode de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de te verantwoorde gewichten per element in de opgave en beschrijf deze;
  - selecteer voor elk kwartaal één gewogen vracht en stel voor deze vier vrachten vast dat de methode die de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de verantwoorde gewichten per element in de jaaropgave gelijk is aan elkaar.

17. Indien de Opgaveplichtige bij het toerekenen van het gewogen gewicht naar de verantwoorde gewichten per element in de jaaropgave gebruik maakt van schattingen en/of aannames, anders dan bedoeld onder werkstappen 14,15 en 16,
  - stel dan door middel van het inwinnen van inlichtingen bij de Opgaveplichtig vast welke methode de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de te verantwoorde gewichten per element in de opgave en beschrijf deze;
  - selecteer voor elk kwartaal één gewogen vracht en stel voor deze vier vrachten vast dat de methode die de Opgaveplichtige hanteert bij het toerekenen van het gewogen gewicht van de vracht naar de verantwoorde gewichten per element in de jaaropgave gelijk is aan elkaar.

### 2.2.3. Recycling

18. Stel vast dat voor elk gecontracteerd afvalbedrijf, door de Opgaveplichtige een Directieverklaring is ontvangen (zie paragraaf 4.3).
19. Stel vast dat de gewichten zoals opgenomen in de Directieverklaring, zoals bedoeld onder werkstap , overeenkomen met de verantwoorde gewichten in de jaaropgave en kwantificeer per fractie de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de jaaropgave).
20. Stel vast dat de verantwoorde hoeveelheid aan gerecyclede gewichten in de jaaropgave per kunststoffractie en de fractie drankenkartons aansluit met onderliggende Afvaladministratie en kwantificeer per fractie de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de jaaropgave).

Teneinde de accountant in staat te stellen te beschikken over de vereiste informatie die als basis dient voor de uitvoering van de voornoemde overeengekomen specifieke werkzaamheden is een "Handreiking benodigde documenten t.b.v. van de uitvoering van de in het accountantsprotocol beschreven overeengekomen specifieke werkzaamheden" opgesteld welke is opgenomen onder paragraaf 4.4. Let wel, de lijst met benodigde documenten is niet limitatief en fungeert als handreiking.

### 3. Accountantsproduct

#### 3.1. Model Rapport van feitelijke bevindingen

Overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot de gemeentelijke jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar [jaar van opgave].

Aan: het bestuur van [naam gemeente]

##### **Opdracht**

Wij hebben overeengekomen specifieke werkzaamheden verricht met betrekking tot de gemeentelijke jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar [jaar van opgave]. De opdracht is met u overeengekomen en heeft als doel het mogelijk maken van het uitoefenen van toezicht door de Stichting Nedvang teneinde vast te stellen hoeveel verpakkingsafval, afkomstig vanuit huishoudens, wordt ingezameld en gerecycled. De overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn vastgelegd in het Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019. De opdrachtvoorwaarden zijn omschreven in onze opdrachtbrief van [datum opdrachtbrief].

##### **Verantwoordelijkheden**

Het is uw verantwoordelijkheid om te bepalen of de overeengekomen specifieke werkzaamheden toereikend en geschikt zijn voor het hierboven beschreven doel.

Wij hebben onze werkzaamheden verricht in overeenstemming met de Nederlandse Standaard 4400N 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden' en het Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019. Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA).

##### **Werkzaamheden en bevindingen**

In deze paragraaf is een beschrijving van de uitgangspunten, overeengekomen specifieke werkzaamheden en feitelijke bevindingen opgenomen. Wij doen geen uitspraak over wat de feitelijke bevindingen betekenen voor de door de Opgaveplichtige hoeveelheid ingezameld en gerecycled verpakkingsafval in zijn totaliteit. U zult hierover een eigen afweging moeten maken waarbij u gebruik kunt maken van dit rapport van feitelijke bevindingen en eventuele andere beschikbare informatie.

Op basis van de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden zoals bedoeld in het Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019 en de opdrachtbrief d.d. [datum opdrachtbrief] hebben wij vastgesteld dat:

- [beschrijving van alle bevindingen van de onder paragraaf 2.2 uitgevoerde werkzaamheden]

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

Bij het opstellen van deze rapportage is rekening gehouden met de verwachtingen van de beoogde gebruikers. Daarom is deze rapportage alleen bestemd voor de partijen benoemd in de verspreidingskring van paragraaf 1.1.5 van het Accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019. Wij verzoeken u deze rapportage niet aan anderen te verstrekken zonder onze uitdrukkelijke toestemming vooraf, tenzij wettelijke voorschriften anders bepalen.



Plaats en datum

... [naam accountantspraktijk]

... [naam accountant]

**Bijlage:**

- Gewaarmerkte kopie van het onderhavige object, zijnde het jaaropgaveformulier van de Opgaveplichtige

## 4. Bijlagen

### 4.1. Voorbeeld jaaropgaveformulier Nedvang

nedvang		WASTE TOOL			
		nederland van afval naar grondstof			
<b>Bijlage Auditinstructies</b>					
<b>Gemeente</b>		<b>Contactpersoon</b>			
		A. Indiener			
<b>Status Eindafrekening</b>		<b>Datum ingediend</b>			
Jaar		datum			
2018					
<b>Inzameling</b>					
Afvalstroom	Ketenpartner	Voorlopig gewicht obv maandopgaven	Definitief gewicht	Totaal ontvangen opbrengst (€)	Euro per ton
Papier/Karton A	Partij			€ -	€ -
Papier/Karton B	Partij			€ -	€ -
Glas bont	Partij			€ -	€ -
Glas bruin	Partij			€ -	€ -
Glas groen	Partij			€ -	€ -
Glas wit	Partij			€ -	€ -
Kunststof Bronscheiding	Partij				
Metaal Bronscheiding	Partij				
Drankenkartons Bronscheiding	Partij				
Kunststof nascheiding	Partij				
Drankenkartons nascheiding	Partij				
<b>Recycling</b>					
Kunststof Bronscheiding	Ketenpartner	Voorlopig gewicht obv maandopgaven	Definitief gewicht		
PET	Partij				
PE	Partij				
PP	Partij				
Folies	Partij				
Mix	Partij				
MPO	Partij				
EPS	Partij				
Drankenkartons	Partij				
Kunststof Nascheiding	Ketenpartner	Voorlopig gewicht obv maandopgaven	Definitief gewicht		
PET	Partij				
PE	Partij				
PP	Partij				
Folies	Partij				
Mix	Partij				
MPO	Partij				
EPS	Partij				
Drankenkartons	Partij				

## 4.2. Format directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording ingezameld verpakkingsafval en opbrengsten verpakkingsafval

### Directieverklaring in het kader van het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019

#### Bij bronscheiding

Deze bevestiging bij het overzicht van [naam afvalbedrijf] van de ingezamelde gewichten en opbrengsten verpakkingsafval over de periode 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019 van de gemeente [naam gemeente], wordt afgegeven in samenhang met de door u uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden die gericht zijn op het afgeven van een Rapport van feitelijke bevindingen over de jaaropgave 2019.

#### Bij nascheiding

Deze bevestiging bij het overzicht van [naam afvalbedrijf] vanuit het verpakkingsafval over de periode 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019 van de gemeente [naam gemeente] nagescheiden gewichten, wordt afgegeven in samenhang met de door u uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden die gericht zijn op het afgeven van een Rapport van feitelijke bevindingen over de jaaropgave 2019.

De opgave van gewichten sluit met de volgende aantallen kilogrammen:

- glas bont .. kg
- glas kleurgescheiden totaal .. kg
- oud papier en karton .. kg
- kunststof .. kg
- metalen .. kg
- drankenkartons .. kg

De opgave van opbrengsten sluit met de volgende aantallen euro's (positief/negatief):

- glas bont € ..
- glas kleurgescheiden totaal € ..
- oud papier en karton € ..

Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de getrouwe weergave van de gegevens en dat deze in overeenstemming zijn met de voorwaarden en bepalingen zoals gesteld door Stichting Nedvang.

Wij bevestigen naar ons beste weten het volgende:

1. De gewichten op het overzicht zijn ontleend aan onze administratie waarbij gebruik wordt gemaakt van een digitale weegbrug.
2. De gewichten op het overzicht zijn juist en volledig, waarbij wordt voldaan aan de definities zoals vastgesteld in het UMP en het Besluit. Tevens zijn de gewichten tot stand gekomen in een administratieve organisatie waarin toereikende maatregelen van interne controle zijn opgenomen. Wij hebben geen kennis van ongecorrigeerde afwijkingen, met inbegrip van weglatingen, afzonderlijk of geaggregeerd, waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie.
3. De gewichten op het overzicht hebben enkel betrekking op de gemeente [naam gemeente].
4. Leidinggevend en medewerkers die betrokken zijn bij de inzamelactiviteiten/

nascheidingsactiviteiten en de daaraan verbonden administratieve organisatie en interne controle, zijn niet betrokken geweest bij onregelmatigheden. Er hebben zich geen onregelmatigheden voorgedaan waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie.

5. De digitale weegbrug is bewezen geschikt voor de weegactiviteiten die in dit kader zijn uitgevoerd.
6. De opbrengsten van ingezameld huishoudelijk verpakkingsafval over het jaar 2019 in alle van materieel belang zijnde aspecten zijn volledig weer gegeven en in overeenstemming met de voorwaarden zoals vastgelegd in het Uitvoerings- en monitoringprotocol en in het accountantsprotocol.

### **Fraude en het voldoen aan wet- en regelgeving**

7. Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de opzet en invoering van de maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken.
8. Wij hebben de resultaten gemeld van onze inschatting van het risico dat het overzicht ongecorrigeerde afwijkingen, met inbegrip van weglatingen, afzonderlijk of geaggregeerd, waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie, zou kunnen bevatten als gevolg van fraude.
9. Wij hebben u op de hoogte gesteld van alle aanwijzingen voor fraude, beschuldigingen van fraude of fraude met mogelijke invloed op het overzicht van de entiteit die ons bekend zijn door mededelingen van werknemers, voormalige medewerkers, analisten, regelgevende instanties of anderen.

Hoogachtend, namens **[Naam afvalbedrijf]**

Naam:

Functie:

Datum:

### 4.3. Format directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording voor recycling aangeboden kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons

#### Directieverklaring in het kader van het accountantsprotocol gemeentelijke jaaropgave 2019

Deze bevestiging bij het overzicht van [naam afvalbedrijf] aan gewichten en opbrengsten van kunststof verpakkingsafval en eventueel drankenkartons dat voor recycling is aangeboden en eventueel over de periode 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019 van [naam afvalbedrijf], wordt afgegeven in samenhang met de door u uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden die gericht zijn op het afgeven van een Rapport van feitelijke bevindingen over de jaaropgave 2019.

De opgave van gewichten sluit met de volgende aantallen kilogrammen:

- PET .. kg
- PE .. kg
- PP .. kg
- Folies .. kg
- Mix .. kg
- MPO .. kg
- PET trays .. kg
- PS .. kg
- EPS .. kg
- Drankenkartons .. kg

Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de getrouwe weergave van de gegevens en dat deze in overeenstemming zijn met de voorwaarden en bepalingen zoals gesteld door Stichting Nedvang.

Wij bevestigen naar ons beste weten het volgende:

1. De gewichten op het overzicht zijn ontleend aan onze administratie waarbij gebruik wordt gemaakt van een digitale weegbrug.
2. De gewichten op het overzicht zijn juist en volledig, waarbij wordt voldaan aan de definities zoals vastgesteld in het UMP en het Besluit. Tevens zijn de gewichten tot stand gekomen in een administratieve organisatie waarin toereikende maatregelen van interne controle zijn opgenomen. Wij hebben geen kennis van ongecorrigeerde afwijkingen, met inbegrip van weglatingen, afzonderlijk of geaggregeerd, waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie.
3. De gewichten op het overzicht hebben enkel betrekking op de gemeente [naam gemeente].
4. Leidinggevenden en medewerkers die betrokken zijn bij de sortering/verwerkingsactiviteiten en de daaraan verbonden administratieve organisatie en interne controle, zijn niet betrokken geweest bij onregelmatigheden. Er hebben zich geen onregelmatigheden voorgedaan waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie.
5. De digitale weegbrug is bewezen geschikt voor de weegactiviteiten die in dit kader zijn uitgevoerd.

### **Fraude en het voldoen aan wet- en regelgeving**

6. Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de opzet en invoering van de maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken.
7. Wij hebben de resultaten gemeld van onze inschatting van het risico dat het overzicht ongecorrigeerde afwijkingen, met inbegrip van weglatingen, afzonderlijk of geaggregeerd, waarvan naar ons inziens redelijkerwijs zou kunnen worden verwacht dat zij een invloed hebben op de relevante beslissingen die beoogde gebruikers nemen op basis van de in deze Directieverklaring opgenomen informatie, zou kunnen bevatten als gevolg van fraude.
8. Wij hebben u op de hoogte gesteld van alle aanwijzingen voor fraude, beschuldigingen van fraude of fraude met mogelijke invloed op het overzicht van de entiteit die ons bekend zijn door mededelingen van werknemers, voormalige medewerkers, analisten, regelgevende instanties of anderen.

Hoogachtend, namens **[Naam afvalbedrijf]**

Naam:

Functie:

Datum:

#### 4.4. Handreiking benodigde documenten t.b.v. van de uitvoering van de in het accountantsprotocol beschreven overeengekomen specifieke werkzaamheden

##### **Benodigde documenten voor uitvoering van het accountantsprotocol:**

1. kopie van weegbrugcertificatie van eigen weegbrug(gen) van de Opgaveplichtige of de weegbrug(gen) van de door Opgaveplichtige gecontracteerde afvalbedrijven;
2. procedurebeschrijvingen en richtlijnen betreffende de inrichting van de Afvaladministratie;
3. procedurebeschrijvingen en richtlijnen betreffende het proces van het doen van opgave;
4. afgesloten contracten tussen Opgaveplichtige en haar gecontracteerde afvalbedrijven (afvalinzamelaars, bewerkers, sorteerders en/of afvalverwerkers) voor het inzamelen en recyclen van verpakkingsafval;
5. jaaropgaveformulier van de Opgaveplichtige zoals verstrekt door Nedvang (zie paragraaf 4.1);
6. directieverklaringen gecontracteerde afvalbedrijven (zie paragraaf 4.2 en 4.3) met een zichtbaar gemaakte aansluiting tussen directieverklaringen en jaaropgave;
7. maandopgaven ingediend in WasteTool door de Opgaveplichtige inclusief toelichting van (eventueel) uitgevoerde correctie op de ingediende jaaropgave;
8. afvaladministratie (maand/kwartaalrapportages, facturen, weegbonnen en overige ontvangen bescheiden van gecontracteerde afvalbedrijven)onderliggend aan de jaaropgave van de Opgaveplichtige waarbij een zichtbare aansluiting tussen de twee is gemaakt;
9. indien er gebruik wordt gemaakt van schattingen en/of aannames, een beschrijving van de methodiek van schattingen en aannames en toelichting hoe Opgaveplichtige het gewogen gewicht toerekent aan de gewichten in de opgave.