



# Accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023

Instructies aan accountants bij de uitvoering van overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke Jaaropgave 2023

**Leidschendam, 08 januari 2024**

Postbus 1266  
2260 GB Leidschendam  
070-200 25 80  
[www.afvalfondsverpakkingen.nl](http://www.afvalfondsverpakkingen.nl)  
[wastetool@nedvang.nl](mailto:wastetool@nedvang.nl)

Auteurs: Stichting Afvalfonds Verpakkingen  
Versie 1 d.d. 08 januari 2024

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Uitgangspunten .....</b>	<b>7</b>
1.1.	Doelstelling en inkadering protocol .....	7
1.1.1.	Inleiding .....	7
1.1.2.	Doel .....	7
1.1.3.	Regelgeving waarop het protocol is gebaseerd .....	8
1.1.4.	Onderhavige object .....	8
1.1.5.	Accountantsproduct .....	8
1.2.	Procedures en richtlijnen .....	9
1.2.1.	Aanlevertermijn .....	9
1.2.2.	Helpdesk of contactpunt voor vragen .....	9
1.2.3.	Communicatie .....	9
1.2.4.	Dossierreview .....	10
1.2.5.	Afronding werkzaamheden .....	10
<b>2.</b>	<b>Werkaanpak.....</b>	<b>11</b>
2.1.	Relevante regelgeving .....	11
2.2.	Aandachtsgebieden .....	11
2.3.	Beschrijving van de overeengekomen specifieke werkzaamheden .....	11
2.3.1.	Algemeen .....	11
2.3.2.	Inzameling papier & glas .....	12
2.3.3.	Recycling - EPS .....	13
<b>3.</b>	<b>Accountantsproduct .....</b>	<b>15</b>
3.1.	Model Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden .....	15
<b>4.</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>17</b>
4.1.	Voorbeelden Jaaropgave Xxxx.....	17
4.2.	Format Directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording ingezameld verpakkingsafval en opbrengsten verpakkingsafval .....	18
4.3.	Format Directieverklaring EPS .....	20
4.4.	Handreiking benodigde documenten t.b.v. van de uitvoering van de in het accountantsprotocol beschreven overeengekomen specifieke werkzaamheden....	22
4.5.	Belangrijkste definities en begrippen.....	23

## 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 2023. 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 Afvalfonds Verpakkingen (hierna: Afvalfonds Verpakkingen, voorheen Nedvang B.V.) om zich een oordeel te vormen over de gemeentelijke Jaaropgave 2023 in zijn totaliteit. De scope van de overeengekomen specifieke werkzaamheden is beperkt tot de materiaalsoorten papier, glas en EPS en niet meer de inzameling en recycling van huishoudelijk PMD en Restafval.

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

Wij zijn u daarom dankbaar voor het uitvoeren van de overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke Jaaropgave van verpakkingsafval 2023 op basis van dit accountantsprotocol. In bijlage 4.5 vindt u de belangrijkste definities en begrippen terug. Mocht u over het protocol vragen hebben, dan kunt u zich wenden tot Afvalfonds Verpakkingen.

## 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 eventueel het voor recycling aangeboden kunststof en metalen verpakkingsafval en eventueel drankenkartons in het systeem WasteTool van Afvalfonds Verpakkingen. De gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties 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.

Afvalfonds Verpakkingen gebruikt deze informatie om vast te stellen hoeveel verpakkingsafval, afkomstig vanuit huishoudens, wordt ingezameld en gerecycled. Gemeenten krijgen op basis van de opgegeven gewichten hiervoor vergoedingen van Afvalfonds Verpakkingen.

Met de gemeente is overeengekomen dat Afvalfonds Verpakkingen 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 is de OAG-organisatie de opdrachtgever van de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Dit Accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023 is alleen van toepassing indien de gemeente wordt geselecteerd door Afvalfonds Verpakkingen tot het laten uitvoeren van overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke Jaaropgave 2023.

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

#### 1.1.2. Doel

Het doel van dit accountantsprotocol is het geven van instructies omtrent de aard, omvang en timing van de overeengekomen specifieke werkzaamheden betreffende de gemeentelijke Jaaropgave van 2023 aan de accountant.

Tevens wordt beschreven op welke wijze de accountant <sup>1</sup>over de uitkomsten voortvloeiend uit de door de accountant uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden dient te rapporteren.

---

<sup>1</sup> Een accountant zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op het accountantsberoep (hierna de accountant).

### 1.1.3. Regelgeving waarop het protocol is gebaseerd

De manier waarop het gehele proces van uitvoering en het doen van opgave door gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties tot en met de beoordeling van de opgave door Afvalfonds Verpakkingen 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 en Ketenovereenkomst Verpakkingen. Doel van dit protocol is om onderzoeksinformatie van de accountant te verkrijgen voor de monitoring en de uit te keren vergoedingen door Afvalfonds Verpakkingen. Het UMP is digitaal beschikbaar op de website [www.umpverpakkingen.nl](http://www.umpverpakkingen.nl).

### 1.1.4. Onderhavige object

Het onderhavige object waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd betreft de Jaaropgave van de gemeente, betreffende het ingezamelde huishoudelijke verpakkingafval van papier en glas en de voor recycling aangeboden materiaalstroom EPS over het jaar 2023, zoals ingediend door de Opgaveplichtige in WasteTool (Jaaropgave, paragraaf 4.1). Het kan zijn dat er andere materiaalstromen zijn opgenomen in de Jaaropgave dan waar de werkstappen op toezien. De accountant hoeft ten aanzien van deze materiaalstromen dan geen werkzaamheden uit te voeren.

### 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 inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. In de bijlage van het Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden dient een door de accountant gewaarmerkte kopie van de Jaaropgave 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 inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden:

- Opdrachtgever (Gemeenten of OAG), zijnde de Opgaveplichtige  
De Gemeente of OAG is de opdrachtgever van de accountant;
- Afvalfonds Verpakkingen  
Afvalfonds Verpakkingen is de normadressant en is verantwoordelijk voor het vaststellen van de gemeentelijke Jaaropgaven en het berekenen van de vergoedingen.

Naast deze partijen zal de accountant van Afvalfonds Verpakkingen in het kader van de jaarrekeningcontrole van de jaarrekeningen 2023 van zowel Nedvang b.v. als Stichting Afvalfonds Verpakkingen inzage worden verleend in het rapport van bevindingen. De bedoelde accountants zijn echter geen beoogde gebruiker in de zin van Standaard 4400 en hoeven daarom niet te worden genoemd in de verspreidingskring van het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Om te waarborgen dat de uit de uitgevoerde werkzaamheden voortvloeiende feitelijke bevindingen tegemoet komen aan het doel en de informatiebehoefte van Afvalfonds Verpakkingen, verzoeken wij gebruik te maken van het model rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden zoals opgenomen onder paragraaf 3.1 van dit protocol. Dit model voor het accountantsproduct is aangepast

aan de meest recente NBA-voorbeeldteksten ten tijde van het opstellen van het protocol. Deze voorbeeldteksten zijn gebaseerd op de geldende Standaarden. Om de samenhang en herkenbaarheid van het accountantsproduct te bevorderen raadt de NBA het gebruik van de meest recente NBA-voorbeeldteksten aan. Wel blijft de accountant zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de juiste tekst. De accountant zal deze nog moeten afstemmen op de specifieke situatie.

## 1.2. Procedures en richtlijnen

### 1.2.1. Aanlevertermijn

Gemeenten hebben een deelnemersovereenkomst afgesloten met Afvalfonds Verpakkingen (rechtsopvolger van Nedvang) en doen per kwartaal opgave van het maandelijks ingezamelde verpakkingsafval. De opgave van gewichten vindt elektronisch plaats via WasteTool. Wanneer alle opgaven van de gemeente over het kalenderjaar 2023 zijn goedgekeurd, ontvangt de gemeente voor 1 maart na afloop van het kalenderjaar een automatisch gegenereerd jaaroverzicht van Afvalfonds Verpakkingen, bestaande uit de per verpakkingsmateriaal gesaldeerde goedgekeurde (gegevens van de) maandopgaven. De Opgaveplichtige controleert dit automatisch gegenereerde jaaroverzicht aan de hand van haar eigen (Afval)administratie, voert eventuele correcties door, geeft de opbrengsten van het afgelopen jaar voor papier en glas ten behoeve van de bepaling van de verrekenprijs op en dient de Jaaropgave voor 1 juni na afloop van het kalenderjaar in.

Na indiening van de Jaaropgave vindt, voor de gemeenten die in de streekproef vallen, het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden van de Jaaropgave plaats. Het op te leveren rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden van de aangewezen accountant voortvloeiend uit de door de accountant uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden op het onderhavige object (Jaaropgave) wordt uiterlijk 1 augustus na afloop van het kalenderjaar aan Afvalfonds Verpakkingen verstrekt. Afvalfonds Verpakkingen vormt zich een oordeel over de door de accountant verstrekte rapportage. Gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties dienen, indien Afvalfonds Verpakkingen hiertoe besluit, opvolging te geven aan de feitelijke bevindingen en verwerken deze in een herziene Jaaropgave. Om de beoordeling van de opgave(n) door Afvalfonds Verpakkingen en de daarop volgende betaling van de jaarvergoedingen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen is het van belang dat de gemeente of de door haar aangewezen OAG-organisatie de herziene Jaaropgave uiterlijk 1 september na afloop van het kalenderjaar instuurt.

### 1.2.2. Helpdesk of contactpunt voor vragen

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

### 1.2.3. Communicatie

Afvalfonds Verpakkingen selecteert steekproefsgewijs gemeenten en verzoekt 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 per mail te worden gestuurd aan:

Afvalfonds Verpakkingen  
T.a.v. Financiële Stroom & Monitoring  
Postbus 1266  
2260BG Leidschendam  
[wastetool@nedvang.nl](mailto:wastetool@nedvang.nl)

#### 1.2.4. Dossierreview

Omdat Afvalfonds Verpakkingen verantwoordelijk is voor de uitbetaling van de jaarvergoedingen aan gemeenten en/of OAG-organisaties kan een door Afvalfonds Verpakkingen aan te wijzen accountant een dossierreview uitvoeren op de overeengekomen specifieke werkzaamheden die door de accountant van de Opgaveplichtige zijn uitgevoerd en het daaruit voortvloeiende rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. De accountant die het rapport heeft verstrekt zal de aangewezen accountant van Afvalfonds Verpakkingen 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 Verpakkingen zal het initiatief nemen tot het maken van een afspraak voor deze review.

#### 1.2.5. Afronding werkzaamheden

Bij afsluiten van het onderzoek worden de bevindingen en de opgave door de accountant, die de werkzaamheden heeft uitgevoerd, met de verantwoordelijke medewerker(s) van de Opgaveplichtige besproken. Hierbij wordt het principe van hoor- en wederhoor gehanteerd.

De Opdracht wordt afgesloten middels een rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden. In het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden legt de accountant zijn bevindingen vanuit de in dit document beschreven werkzaamheden vast. Daarnaast dienen de navolgende documenten toegevoegd te worden als bijlagen bij het rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden:

- De gewaarmerkte Jaaropgave 2023;
- Ondertekende Directieverklaringen;
- De procesbeschrijving zoals bedoeld onder werkstap 4 van dit protocol;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 12;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 13;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 14.

Voor alle werkstappen in dit protocol geldt dat:

- De bevindingen gekwantificeerd en onderbouwd dienen te worden in het Rapport en eventuele afwijkingen worden toegelicht;
- Indien de bevindingen niet gekwantificeerd kunnen worden, dan dient feitelijk beschreven te worden welke inlichtingen zijn ingewonnen ten aanzien van een bevinding;
- Indien een werkstap niet uitgevoerd kan worden, dan dient de accountant toe te lichten wat de reden is dat de werkstap niet uitgevoerd kan worden.

## 2. Werkaanpak

### 2.1. Relevante regelgeving

Voor de door de accountant uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden is de volgende 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);
- Raamovereenkomst Verpakkingen 2013 – 2022; en
- Ketenovereenkomst Verpakking 2020 – 2029.

De hierboven opgesomde regelgeving vormt het normenkader voor de accountant, echter alleen indien en voor zover de hierin opgenomen bepalingen uitgewerkt zijn in de in paragraaf 2.3 opgesomde overeengekomen specifieke werkzaamheden. De accountant gebruikt enkel de bovengenoemde regelgeving indien en voor zover deze bepalingen relevant zijn bij de uitvoering van de onder paragraaf 2.3 beschreven uit te voeren overeengekomen specifieke werkzaamheden.

### 2.2. Aandachtsgebieden

De werkzaamheden voor de accountant hebben als doel om Afvalfonds Verpakkingen onderzoeksinformatie te verstrekken teneinde vast te stellen hoeveel verpakkingsafval, afkomstig vanuit huishoudens, wordt ingezameld en gerecycled. De voorgeschreven werkzaamheden in paragraaf 2.3 zijn gebaseerd op bepalingen uit de relevante regelgeving zoals genoemd in paragraaf 2.1 en de navolgende risico-inschatting van Afvalfonds Verpakkingen:

- Gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties geven een te hoog gewicht op aan ingezameld en/of gerecycled verpakkingsafval teneinde een hogere vergoeding van Afvalfonds Verpakkingen te ontvangen;
- Gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties geven niet-huishoudelijk verpakkingsafval op als ingezameld en/of gerecycled verpakkingsafval afkomstig van huishoudens teneinde een hogere vergoeding van Afvalfonds Verpakkingen te ontvangen.

### 2.3. 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 vier 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 van papier en glas en deel 3 betreft de uit te voeren werkzaamheden op het onderhavige object met betrekking tot Recycling van de materiaalstroom EPS.

#### 2.3.1. Algemeen

1. 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 bijlage 4.5) en rapporteer over de uitkomsten.
2. Stel vast dat de door de Opgaveplichtige gecontracteerde afvalbedrijven ten aanzien van het inzamelen en recyclen van verpakkingsafval door Afvalfonds Verpakkingen Afvalfonds Verpakkingen erkende afvalbedrijven (zie definities bijlage 4.5) betreffen en rapporteer welke afvalbedrijven dat zijn.
3. Stel vast wanneer de gebruikte weegbrug(gen) van de Opgaveplichtige (voor zover kenbaar



gemaakt door de Opgaveplichtige aan de accountant) voor het laatst door een door het NMI<sup>2</sup> gecertificeerde onderneming geïkt is/zijn. Stel vast op basis van inspectie van het weegbrug keuringscertificaat wat het oordeel van de ijkmeester betrof en rapporteer over deze uitkomsten.

4. Stel vast of de Opgaveplichtige een procesbeschrijving heeft opgesteld waarin het proces van het doen van opgave in WasteTool wordt beschreven.

### 2.3.2. Inzameling papier & glas

5. Stel vast dat voor elk gecontracteerd afvalbedrijf, door de Opgaveplichtige een Directieverklaring is ontvangen (zie paragraaf 4.2). Indien één of meer Directieverklaringen ontbreken, rapporteer van welke afvalbedrijven geen Directieverklaring is ontvangen alsmede de kwantificering van het aantal kilogram waarvoor de betreffende Directieverklaring ontbreekt.
6. Stel voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas vast dat de gewichten zoals opgenomen in de Directieverklaring(en), zoals bedoeld onder werkstap 5 overeenkomen met hetgeen is opgenomen in de Jaaropgave en kwantificeer en rapporteer per materiaalstroom de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
7. Stel voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas vast dat de Opbrengsten zoals opgenomen in de Directieverklaring(en) overeenkomen met de verantwoorde Opbrengsten in de Jaaropgave en kwantificeer en rapporteer per materiaalstroom de afwijkingen in euro's (hoger of lager dan de Jaaropgave).
8. Stel voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas vast dat de verantwoorde hoeveelheid aan ingezamelde gewichten in de Jaaropgave aansluit met onderliggende Afvaladministratie en kwantificeer en rapporteer per materiaalstroom de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
9. Selecteer voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas 4 vrachten (dus in totaal 8 vrachten) uit de Afvaladministratie.
  - Stel voor de geselecteerde vrachten vast dat de in de Afvaladministratie verantwoorde hoeveelheden kilogrammen aansluiten met de verantwoorde kilogrammen op de Weegbonnen en kwantificeer en rapporteer per materiaalstroom de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
  - Stel vast dat de soort materiaalstroom (glas of papier) volgens de Afvaladministratie overeenkomt met omschrijving van de materiaalsoort zoals vastgelegd op de onderliggende Weegbon.
10. Stel voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas vast dat de in de Jaaropgave verantwoorde totaal Opbrengsten aansluiten met de onderliggende financiële administratie en Afvaladministratie en kwantificeer en rapporteer per materiaalstroom de afwijkingen in euro's (hoger of lager dan de Jaaropgave).
11. Stel voor zowel de materiaalstroom papier als de materiaalstroom glas vast dat de in de Jaaropgave verantwoorde totaal Opbrengsten aansluiten met de onderliggende contractuele - dan wel schriftelijk vastgelegde afspraken (vastgestelde prijs X aantal daadwerkelijke tonnen) tussen de Opgaveplichtige en het Afvalbedrijf.
12. Indien sprake is van grensoverschrijdende inzameling (zie definities bijlage 4.5):
  - Stel vast dat de Opgaveplichtige voor de berekening van de in de Jaaropgave opgenomen gewichten de methode voor het toerekenen van het gewogen gewicht aan de betrokken gemeenten in de Jaaropgave heeft beschreven. Voeg deze beschrijving toe als bijlage bij uw Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden;
  - Selecteer voor elk kwartaal één vracht (houdt hierbij rekening met een verdeling van de

<sup>2</sup> De NMI certificering kan onder meer blijken uit de vermelding van / verwijzing naar NMI op het betreffende certificaat.

selectie over de materiaalstromen waarvoor dit van toepassing is) 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 de vastgestelde methode zoals benoemd in de voorgaande bullet. Kwantificeer en rapporteer de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).

13. Indien sprake is van inzameling van Mengstromen (zie definities bijlage 4.5):
  - Stel vast dat de Opgaveplichtige voor de berekening van de in de Jaaropgave opgenomen gewichten de methode voor het toerekenen van het gewogen gewicht in de Jaaropgave heeft beschreven. Voeg deze beschrijving toe als bijlage bij uw Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden;
  - Selecteer voor elk kwartaal één vracht (houdt hierbij rekening met een verdeling van de selectie over de materiaalstromen waarvoor dit van toepassing is) 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 de vastgestelde methode zoals benoemd in de voorgaande bullet. Kwantificeer en rapporteer de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
14. 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 12 en 13:
  - Stel vast dat de Opgaveplichtige voor de berekening van de in de Jaaropgave opgenomen gewichten de methode voor het toerekenen van het gewogen gewicht in de Jaaropgave heeft beschreven. Voeg deze beschrijving toe als bijlage bij uw Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden;
  - Selecteer voor elk kwartaal één vracht (houdt hierbij rekening met een verdeling van de selectie over de materiaalstromen waarvoor dit van toepassing is) 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 de vastgestelde methode zoals benoemd in de voorgaande bullet. Kwantificeer en rapporteer de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).

### 2.3.3. Recycling - EPS

*De werkstappen 15 t/m 18 zijn alleen van toepassing bij gemeenten die de materiaalstroom EPS hebben opgegeven in de Jaaropgave. Indien dit niet van toepassing is, dan dient bij de werkstappen 15 t/m 18 "niet van toepassing" gerapporteerd te worden.*

15. Stel vast dat voor de fractie EPS van elk gecontracteerd afvalbedrijf, door de Opgaveplichtige een Directieverklaring is ontvangen conform het format opgenomen in paragraaf 4.3. Indien één of meerdere Directieverklaringen ontbreken, rapporteer voor welke afvalbedrijven geen Directieverklaring is ontvangen.
16. Stel vast dat de gewichten voor de fractie EPS zoals opgenomen in de Directieverklaring(en), zoals bedoeld onder werkstap 15, overeenkomen met de verantwoorde gewichten in de Jaaropgave en kwantificeer en rapporteer de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
17. Stel vast dat de verantwoorde gewichten in de Jaaropgave voor de fractie EPS aansluit met onderliggende Afvaladministratie en kwantificeer en rapporteer per fractie de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).

18. Selecteer 4 vrachten uit de Afvaladministratie voor de materiaalstroom EPS.

- Stel voor de geselecteerde vrachten vast dat de in de Afvaladministratie verantwoorde hoeveelheden kilogrammen aansluiten met de verantwoorde kilogrammen op de Weegbonnen en kwantificeer en rapporteer de afwijkingen in kilogrammen (hoger of lager dan de Jaaropgave).
- Stel vast dat de soort materiaalstroom (EPS) volgens de Afvaladministratie overeenkomt met omschrijving van de materiaalsoort zoals vastgelegd op de onderliggende Weegbon.

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 die 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 inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden

**Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden op de gemeentelijke Jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar 2023.**

Aan: het bestuur van [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen

##### **Doel van dit rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden**

Wij hebben overeengekomen specifieke werkzaamheden verricht met betrekking tot de gemeentelijke Jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar 2023. Van de gemeentelijke jaaropgave is een door ons voor identificatiedoeleinden gewaarmerkt exemplaar bij dit rapport gevoegd.

Ons rapport is uitsluitend bedoeld om specifieke werkzaamheden uit te voeren in het kader van het toezicht door Stichting Afvalfonds Verpakkingen met als doel Stichting Afvalfonds Verpakkingen in staat te stellen te voldoen aan de vastgestelde voorwaarden en is mogelijk niet geschikt voor een ander doel.

Dit rapport is uitsluitend bedoeld voor [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

##### **Verantwoordelijkheden van [naam gemeente of naam OAG-organisatie]**

De specifieke werkzaamheden zijn door Stichting Afvalfonds Verpakkingen vastgelegd in het Accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023. [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen hebben erkend dat deze overeengekomen specifieke werkzaamheden geschikt zijn voor het doel van de opdracht.

[naam gemeente of naam OAG-organisatie] is verantwoordelijk voor de gemeentelijke Jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar 2023 waarop de overeengekomen specifieke werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Van [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen wordt verwacht dat zij een eigen afweging maken van de overeengekomen specifieke werkzaamheden en bevindingen die door ons zijn gerapporteerd en hun eigen conclusies trekken uit de door ons uitgevoerde werkzaamheden.

##### **Onze verantwoordelijkheden**

Een opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden houdt in dat wij de specifieke werkzaamheden uitvoeren die zijn overeengekomen met [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen en de bevindingen rapporteren, die de feitelijke uitkomsten zijn van de uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Wij doen geen uitspraken over de geschiktheid van de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

Wij hebben de overeengekomen specifieke werkzaamheden uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder de Nederlandse Standaard 4400, 'Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen

specifieke werkzaamheden’.

Deze opdracht tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden is geen Assurance-opdracht. Derhalve brengen wij geen oordeel of Assurance-conclusie tot uitdrukking.

Indien wij aanvullende werkzaamheden hadden verricht, zouden mogelijk andere aangelegenheden onder onze aandacht zijn gekomen die gerapporteerd zouden zijn.

**Beroepsethiek en kwaliteitsmanagement**

Wij hebben de voor ons geldende relevante ethische voorschriften in de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) nageleefd.

Wij hebben de onafhankelijkheidsregels van de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij Assurance-opdrachten (ViO) nageleefd.

Wij passen de ‘Nadere voorschriften kwaliteitssystemen’ (NVKS) toe. Op grond daarvan beschikken wij over een samenhangend stelsel van kwaliteitsmanagement inclusief vastgelegde richtlijnen en procedures inzake de naleving van ethische voorschriften, professionele standaarden en andere relevante wet- en regelgeving.

### **Specifieke werkzaamheden en bevindingen**

Wij hebben de hieronder beschreven specifieke werkzaamheden, die wij met [naam gemeente of naam OAG-organisatie] en Stichting Afvalfonds Verpakkingen zijn overeengekomen in de opdrachtvoorwaarden van [datum opdrachtbrief], uitgevoerd op de gemeentelijke Jaaropgave van [naam gemeente] over het jaar 2023 (onderzoeksubject). Verder zijn hieronder onze bevindingen vermeld inclusief details over eventuele uitzonderingen.

Voor wat betreft een specificatie van de uitgevoerde werkzaamheden verwijzen wij u naar paragraaf 2.3 van het Accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023.

- [beschrijving van alle bevindingen van de onder paragraaf 2.3 uitgevoerde werkzaamheden]

Plaats en datum

... [naam accountantspraktijk]

... [naam accountant]

### **Bijlagen:**

- Gewaarmerkte kopie van het Jaaropgave van de Opgaveplichtige
- Ondertekende Directieverklaringen;
- De procesbeschrijving zoals bedoeld onder werkstap 4 van dit protocol;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 12;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 13;
- De aan de accountant aangeleverde onderbouwing en toelichting als bedoeld in werkstap 14.

## 4. Bijlagen

### 4.1. Voorbeelden Jaaropgave Afvalfonds Verpakkingen

Het daadwerkelijke format kan per gemeente afwijken ten opzichte van het voorbeeld hieronder. Dit kan te maken hebben met welke materiaalstromen door de gemeente worden ingezameld / gerecycled.

#### Voorbeeld Jaaropgave

Inzameling (meetpunt inzameling)					
Papier/Karton	Afvalbedrijf	Opgegeven gewicht kg	Opbrengst in Euro	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Papier/Karton B	Voorbeeldbedrijf (OPK)	3.170.636 2.955.836	€ 345.155,00	<input type="checkbox"/>	€ 108,86
Glas	Afvalbedrijf	Opgegeven gewicht kg	Opbrengst in Euro	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Glas bont	Voorbeeldbedrijf (Glas)	0 0	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	€ 0,00
Glas groen	Voorbeeldbedrijf (Glas)	348.860 348.860	€ 1.047,00	<input type="checkbox"/>	€ 3,00
Glas wit	Voorbeeldbedrijf (Glas)	637.895 637.895	€ 6.379,00	<input type="checkbox"/>	€ 10,00
Glas bruin	Voorbeeldbedrijf (Glas)	158.440 158.440	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0,00
Gecombineerde inzameling	Afvalbedrijf	Opgegeven gewicht kg			
<b>Bronscheiding</b>					
Bronscheidingsmodel P(M)D	Voorbeeldbedrijf (PMD bm)				
	Inzameling	303.143 303.143			
	Afkeur	0 0			
	Geaccepteerd	303.143 303.143			
Kunststof	Afvalbedrijf	Opgegeven gewicht kg			
EPS	Voorbeeldbedrijf (Kunst)	2.687 2.687			
<b>Toelichting bij opgegeven gewicht</b>					
Dit betreft een voorbeeld tekst waarmee de gemeente kan aangeven wat de achterliggende informatie is voor wijzigingen die zijn doorgegeven op deze jaaropgave.					
<input checked="" type="checkbox"/> Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden					

De scope beperkt tot de materiaalsoorten papier, glas en EPS en niet de inzameling en recycling van huishoudelijk P(M)D en Restafval. Deze materiaalstromen kunnen zijn opgenomen in de Jaaropgave, maar hier zijn geen werkstappen op van toepassing. Het rood omlijnde als voorbeeld waar in dit protocol geen werkstappen op van toepassing zijn.

## 4.2. Formaat Directieverklaring gecontracteerd afvalbedrijf verantwoording ingezameld verpakkingsafval en opbrengsten verpakkingsafval

### Directieverklaring in het kader van het accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023

Deze bevestiging bij het overzicht van [naam afvalbedrijf] van de ingezamelde gewichten en opbrengsten verpakkingsafval over de periode 1 januari 2023 tot en met 31 december 2023 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 inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden over de Jaaropgave 2023.

De opgave van gewichten sluit met de volgende aantallen kilogrammen<sup>3</sup>:

glas bont	.. kg
glas kleurgescheiden totaal	.. kg
oud papier en karton	.. kg

De opgave van opbrengsten sluit met de volgende aantallen euro's (positief/negatief)<sup>3</sup>:

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 Afvalfonds Verpakkingen.

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.
3. 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.
4. De gewichten op het overzicht hebben enkel betrekking op de gemeente [naam gemeente].
5. Leidinggevenden en medewerkers die betrokken zijn bij de inzamelactiviteiten/ recyclingsactiviteiten 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.
6. De digitale weegbrug is bewezen geschikt voor de weegactiviteiten die in dit kader zijn uitgevoerd.
7. De opbrengsten van ingezameld huishoudelijk verpakkingsafval over het jaar 2023 in alle van materieel belang zijnde aspecten zijn volledig weergegeven en in overeenstemming met de

<sup>3</sup> Per model dient dit tabel te worden ingevuld.

voorwaarden zoals vastgelegd in het Uitvoerings- en monitoringprotocol en in het accountantsprotocol.

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

8. Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de opzet en invoering van de maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken.
9. 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.
10. 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. Formaat Directieverklaring EPS

#### Directieverklaring in het kader van het accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave 2023

##### EPS

Deze bevestiging bij het overzicht van [naam afvalbedrijf] aan gewichten EPS dat voor recycling is aangeboden over de periode 1 januari 2023 tot en met 31 december 2023 van [naam gemeente], wordt afgegeven in samenhang met de door u uitgevoerde overeengekomen specifieke werkzaamheden die gericht zijn op het afgeven van een Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden over de Jaaropgave 2023.

De opgave van gewichten sluit met de volgende aantallen kilogrammen:

- EPS .. 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 Afvalfonds Verpakkingen.

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.
3. 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.
4. De gewichten op het overzicht hebben enkel betrekking op de gemeente [naam gemeente].
5. Leidinggevenden en medewerkers die betrokken zijn bij de inzamelactiviteiten/ recyclingsactiviteiten 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.
6. De digitale weegbrug is bewezen geschikt voor de weegactiviteiten die in dit kader zijn uitgevoerd.

#### 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:

#### 4.4. 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, sorteerdere en/of afvalverwerkers) voor het inzamelen en recyclen van papier, glas en eventueel EPS;
5. Jaaropgave van de Opgaveplichtige zoals verstrekt door Stichting Afvalfonds Verpakkingen (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.

## 4.5. 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 of de door haar aangewezen OAG-organisatie voorhanden zijn. Voor een volledige beschrijving van de definitie verwijzen wij naar UMP Bijlage G2 - OAG-organisatie en gemeentelijke afvaladministratie artikel 2.1.

**Afvalfonds Verpakkingen:** Stichting Afvalfonds Verpakkingen.

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

**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 Stichting Afvalfonds Verpakkingen (voorheen Nedvang b.v.) 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 of een Op- en overslaglocatie de directie, verklaart dat de opgaven zoals opgenomen in het door Stichting Afvalfonds Verpakkingen toegezonden Jaaropgave juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

**EPS:** geëxpandeerd polystyreen

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

**Grensoverschrijdende inzameling:** Meerdere 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 gemeenten. Gemeenten of de door haar aangewezen OAG-organisaties 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 2023, zoals ingediend door de Opgaveplichtige in WasteTool en welke ten behoeve van dit onderzoek middels een Jaaropgave (zie paragraaf 4.1) aan de Opgaveplichtige ter beschikking is gesteld door Stichting Afvalfonds Verpakkingen.

**Ketenovereenkomst Verpakkingen:** Ketenovereenkomst Verpakking 2020 – 2029 gesloten overeenkomst tussen Stichting Afvalfonds Verpakkingen en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ter aanvulling en opvolging van de Raamovereenkomst Verpakkingen 2013 – 2022.

**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 b.v.:** Nedvang b.v. is per 1 januari 2024 opgegaan in Stichting Afvalfonds Verpakkingen.

**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 verpakkingsoort heeft vertegenwoordigd bij de poort van de bewerker vóór aftrek van eventuele inzamelingskosten, sorteerkosten en administratiekosten. De vergoedingen die door het Afvalfonds Verpakkingen 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 verpakkingencatalogus op de website van het Afvalfonds Verpakkingen, [www.afvalfondsverpakkingen.nl](http://www.afvalfondsverpakkingen.nl)

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

**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.